01001950809000020

3093

ΕΦΗΜΕΡΙΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

ΤΕΥΧΟΣ ΠΡΩΤΟ **Αρ. Φύλλου 195**

8 Σεπτεμβρίου 2000

ΠΡΟΕΔΡΙΚΟ ΔΙΑΤΑΓΜΑ ΥΠ' ΑΡΙΘ. 226

Οργανισμός της Γενικής Γραμματείας Εθνικής Στατιστικής Υπηρεσίας της Ελλάδος

Ο ΠΡΟΕΔΡΟΣ
ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

Έχοντας υπόψη :

1. Τις διατάξεις:

α) Του άρθρου 20 του Ν.2503/1997 (107 Α') «Διοίκηση, οργάνωση, στελέχωση της Περιφέρειας, ρύθμιση θεμάτων για την τοπική αυτοδιοίκηση και άλλες διατάξεις» και του άρθρου 169 του Ν.2683/99 (19 Α') «Κύρωση του Κώδικα Κατάστασης Δημοσίων Πολιτικών Διοικητικών Υπαλλήλων και Υπαλλήλων ΝΠΔΔ και άλλες διατάξεις».

β) Του άρθρου 29Α του Ν.1558/1985 (137Α'), το οποίο προσετέθη με το άρθρο 27 του Ν.2081/1992 (154 Α') και τροποποιήθηκε με το άρθρο 1 παρ.2α του Ν.2469/1997 (38 Α').

2. Την ΔΙΔΚ/Φ.1/2/11187/12.5.2000 (630 Β') απόφαση του Πρωθυπουργού και της Υπουργού Εσωτερικών, Δημόσιας Διοίκησης και Αποκέντρωσης περί αναθέσεως αρμοδιοτήτων στους Υφυπουργούς.

3. Το γεγονός ότι από τις διατάξεις του παρόντος δεν προκαλείται δαπάνη στον κρατικό προϋπολογισμό.

4. Την 237/2000 γνωμοδότηση του Συμβουλίου της Επικρατείας, ύστερα από πρόταση του Υπουργού Εθνικής Οικονομίας και Οικονομικών και του Υφυπουργού Δημόσιας Διοίκησης και Αποκέντρωσης, αποφασίζουμε:

ΜΕΡΟΣ ΠΡΩΤΟ

ΔΙΑΡΘΡΩΣΗ ΚΑΙ ΕΡΓΟ ΤΗΣ Γ.Γ. Ε.Σ.Υ.Ε.

Άρθρο 1

Αποστολή Γ.Γ.ΕΣΥΕ

Έργο της Γενικής Γραμματείας Εθνικής Στατιστικής Υπηρεσίας της Ελλάδος (Γ.Γ Ε.Σ.Υ.Ε) είναι ο σχεδιασμός, η οργάνωση και η λειτουργία των Στατιστικών Εργασιών που είναι απαραίτητες για την ανάπτυξη και εφαρμογή των κρατικών κατευθύνσεων.

Βασικοί σκοποί της Γ.Γ.Ε.Σ.Υ.Ε. είναι: α) η συγκέντρωση στατιστικών στοιχείων τα οποία προκύπτουν είτε από ειδικές στατιστικές έρευνες ή απογραφές είτε από διάφορες διοικητικές πηγές β) η επεξεργασία των στοιχείων και γ) η διάχυση της στατιστικής πληροφόρησης προς τους κρατικούς και ιδιωτικούς φορείς και τους πολίτες.

Άρθρο 2

Διάρθρωση Γ.Γ Ε.Σ.Υ.Ε.

Η διάρθρωση της Γ.Γ. Ε.Σ.Υ.Ε. περιλαμβάνει την Κεντρική Υπηρεσία και τις Αποκεντρωμένες Υπηρεσίες.

Κεντρική Υπηρεσία

Η Κεντρική Υπηρεσία διαρθρώνεται σε δύο Γενικές Διευθύνσεις, Διευθύνσεις, Τμήματα και ένα Αυτοτελές Γραφείο.

ΓΕΝΙΚΟΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ

α. Γραφείο Γενικού Γραμματέα
β. Αυτοτελές Γραφείο Τύπου και Δημοσίων Σχέσεων

1α) **ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΚΑΙ ΟΡΓΑΝΩΣΗΣ**

Α1	Δ/νση Διοικητικής Υποστήριξης	
Α10		Τμήμα Προσωπικού
Α11		Τμήμα Διοίκησης
Α12		Τμήμα Γενικού Πρωτοκόλλου και Διεκπεραίωσης
Α13		Τμήμα Επιθεώρησης και Ιδιωτών Συνεργατών
Α2	Δ/νση Οικονομικής Διοίκησης	
Α20		Τμήμα Προϋπολογισμού
Α21		Τμήμα Προμηθειών
Α22		Τμήμα Εκκαθάρισης Αποδοχών
Β1	Δ/νση Πληροφορικής	
Β10		Τμήμα Ανάπτυξης Εφαρμογών
Β11		Τμήμα Εισαγωγής Δεδομένων
Β12		Τμήμα Λειτουργίας και Τεχνικής Υποστήριξης Συστημάτων
Β13		Τμήμα Ηλεκτρονικής Πληροφόρησης
Β2	Δ/νση Οργάνωσης, Μεθοδολογίας και Διεθνών Σχέσεων	
Β20		Τμήμα Ανάπτυξης Ανθρωπίνων Πόρων

Β21 Τμήμα Μεθοδολογίας, Ανάλυσης και Μελετών
Β22 Τμήμα Συντονισμού και Προγραμματισμού
Β23 Τμήμα Μητρώων και Ταξινομήσεων
Β24 Τμήμα Διεθνών Σχέσεων

Β3 Δ/νση Στατιστικής Πληροφόρησης και Εκδόσεων
Β30 Τμήμα Επιμέλειας Εκδόσεων και Μεταφράσεων
Β31 Τμήμα Παροχής Στατιστικής Πληροφόρησης
Β32 Βιβλιοθήκη
Β33 Τμήμα Χαρτογραφίας
Β34 Τμήμα Φωτοστοιχειοθεσίας και Τυπογραφικής Διαμόρφωσης Εκδόσεων
Β35 Τμήμα Εκτύπωσης και Βιβλιοδετικών Εργασιών

1β) **ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΣΤΑΤΙΣΤΙΚΩΝ ΕΡΕΥΝΩΝ**

Γ1 Δ/νση Εθνικών Λογαριασμών
Γ10 Τμήμα Σύνθεσης Λογαριασμών και Λογαριασμών με την Αλλοδαπή
Γ11 Τμήμα Λογαριασμών Επιχειρήσεων
Γ12 Τμήμα Λογαριασμών Νοικοκυριών και Μη Κερδοσκοπικών Οργανισμών
Γ13 Τμήμα Λογαριασμών Γενικής Κυβέρνησης και Χρηματοοικονομικών Λογαριασμών
Γ14 Τμήμα Τριμηνιαίων, Περιφερειακών και Δορυφορικών Λογ/σμών
Γ15 Τμήμα Ερευνών Δημόσιου Τομέα

Γ2 Δ/νση Στατιστικών Πρωτογενή Τομέα
Γ20 Τμήμα Στατιστικών Διάρθρωσης Γεωργικών και Κτηνοτροφικών Εκμεταλλεύσεων
Γ21 Τμήμα Στατιστικών Ζωϊκού και Φυτικού Κεφαλαίου
Γ22 Τμήμα Ετήσιων Στατιστικών Γεωργίας και Κτηνοτροφίας και Στατιστικών Αλιείας

Γ3 Δ/νση Στατιστικών Δευτερογενούς Τομέα
Γ30 Τμήμα Στατιστικών Παραγωγής
Γ31 Τμήμα Στατιστικών Μεταποίησης, Έρευνας και Τεχνολογίας
Γ32 Τμήμα Στατιστικών Κατασκευών και Περιβάλλοντος

Γ4 Δ/νση Στατιστικών Τομέα Εμπορίου και Υπηρεσιών
Γ40 Τμήμα Εξωτερικού Εμπορίου
Γ41 Τμήμα Διανεμητικού Εμπορίου
Γ42 Τμήμα Μεταφορών, Επικοινωνιών και Μ.Μ.Ε.
Γ43 Τμήμα Τουρισμού
Γ44 Τμήμα Εμπορικής Ναυτιλίας

Γ5 Δ/νση Στατιστικών Πληθυσμού και Αγοράς Εργασίας
Γ50 Τμήμα Απογραφών και Κατάστασης Πληθυσμού
Γ51 Τμήμα Φυσικής και Μεταναστευτικής Κίνησης Πληθυσμού
Γ52 Τμήμα Έρευνας Εργατικού Δυναμικού
Γ53 Τμήμα Ειδικών Ερευνών Νοικοκυριών
Γ54 Τμήμα Στατιστικών Μισθωτής Εργασίας

Γ6 Δ/νση Κοινωνικών Στατιστικών
Γ60 Τμήμα Στατιστικών Εκπαίδευσης
Γ61 Τμήμα Στατιστικών Δικαιοσύνης και Δημόσιας Τάξης
Γ62 Τμήμα Στατιστικών Υγείας και Κοινωνικής Ασφάλισης και Προστασίας
Γ63 Τμήμα Στατιστικών Πολιτιστικού Τομέα και Αθλητισμού

Γ7 Δ/νση Οικονομικών και Βραχυχρόνιων Δεικτών
Γ70 Τμήμα Λιανικών Τιμών και Τιμαρίθμων
Γ71 Τμήμα Χονδρικών Τιμών και Τιμαρίθμων
Γ72 Τμήμα Δεικτών Λιανικών Πωλήσεων
Γ73 Τμήμα Δεικτών Παραγωγής

Άρθρο 3

Αποκεντρωμένες Υπηρεσίες

Οι Αποκεντρωμένες Υπηρεσίες υπάγονται στη Γενική Διεύθυνση Στατιστικών Ερευνών, λειτουργούν σε επίπεδο Διεύθυνσης και διαρθρώνονται σε τμήματα και αυτοτελή γραφεία.

Δ1 Διεύθυνση Στατιστικής Βορειοανατολικής Ελλάδος
Έδρα: Καβάλα

Δ10 Γραφείο Διοικητικής Μέριμνας
Δ11 Τμήμα Στατιστικής Νομού Καβάλας
Δ12 Τμήμα Στατιστικής Νομού Σερρών
Δ13 Τμήμα Στατιστικής Νομού Εβρου
Δ101 Αυτοτελές Γραφείο Στατιστικής Νομού Ξάνθης
Δ102 Αυτοτελές Γραφείο Στατιστικής Νομού Δράμας
Δ103 Αυτοτελές Γραφείο Στατιστικής Νομού Ροδόπης

Δ2 Διεύθυνση Στατιστικής Βόρειας Ελλάδος
Έδρα: Θεσσαλονίκη

Δ20 Γραφείο Διοικητικής Μέριμνας
Δ21 Τμήμα Στατιστικής Νομού Θεσσαλονίκης
Δ22 Τμήμα Στατιστικής Νομού Κοζάνης
Δ23 Αυτοτελές Γραφείο Στατιστικής Νομού Χαλκιδικής
Δ201 Αυτοτελές Γραφείο Στατιστικής Νομού Κιλκίς
Δ202 Αυτοτελές Γραφείο Στατιστικής Νομού Πέλλας
Δ203 Αυτοτελές Γραφείο Στατιστικής Νομού Ημαθίας
Δ204 Αυτοτελές Γραφείο Στατιστικής Νομού Πιερίας
Δ205 Αυτοτελές Γραφείο Στατιστικής Νομού Φλώρινας

Δ206 Αυτοτελές Γραφείο Στατιστικής Νομού Καστοριάς

Δ3 Διεύθυνση Στατιστικής Κεντρικής Ελλάδος
Έδρα: Λάρισα

Δ30 Γραφείο Διοικητικής Μέριμνας
Δ31 Τμήμα Στατιστικής Νομού Λάρισας
Δ32 Τμήμα Στατιστικής Νομού Μαγνησίας
Δ33 Τμήμα Στατιστικής Νομού Φθιώτιδας
Δ34 Τμήμα Στατιστικής Νομού Τρικάλων
Δ35 Τμήμα Στατιστικής Νομού Καρδίτσας
Δ301 Αυτοτελές Γραφείο Στατιστικής Νομού Γρεβενών
Δ302 Αυτοτελές Γραφείο Στατιστικής Νομού Ευρυτανίας

Δ4 Διεύθυνση Στατιστικής Δυτικής Ελλάδος
Έδρα: Ιωάννινα

Δ40 Γραφείο Διοικητικής Μέριμνας
Δ41 Τμήμα Στατιστικής Νομού Ιωαννίνων
Δ42 Τμήμα Στατιστικής Νομού Αιτωλοακαρνανίας
Δ401 Αυτοτελές Γραφείο Στατιστικής Νομού Κέρκυρας
Δ402 Αυτοτελές Γραφείο Στατιστικής Νομού Θεσπρωτίας
Δ403 Αυτοτελές Γραφείο Στατιστικής Νομού Πρέβεζας
Δ404 Αυτοτελές Γραφείο Στατιστικής Νομού Άρτας
Δ405 Αυτοτελές Γραφείο Στατιστικής Νομού Λευκάδας

Δ5 Διεύθυνση Στατιστικής Στερεάς Ελλάδος και Νήσων Αιγαίου
Έδρα: Αθήνα

Δ50 Γραφείο Διοικητικής Μέριμνας
Δ51 Τμήμα Στατιστικής Αθηνών-Πειραιώς
Δ52 Τμήμα Στατιστικής Νομού Εύβοιας
Δ53 Τμήμα Στατιστικής Νομού Βοιωτίας
Δ54 Τμήμα Στατιστικής Νομού Δωδεκανήσου
Δ55 Τμήμα Στατιστικής Νομού Λέσβου
Δ501 Αυτοτελές Γραφείο Στατιστικής Ανατολικής Αττικής
Δ502 Αυτοτελές Γραφείο Στατιστικής Δυτικής Αττικής
Δ503 Αυτοτελές Γραφείο Στατιστικής Νομού Φωκίδας
Δ504 Αυτοτελές Γραφείο Στατιστικής Νομού Χίου
Δ505 Αυτοτελές Γραφείο Στατιστικής Νομού Σάμου
Δ506 Αυτοτελές Γραφείο Στατιστικής Νομού Κυκλάδων

Δ6 Διεύθυνση Στατιστικής Νότιας Ελλάδος
Έδρα: Πάτρα

Δ60 Γραφείο Διοικητικής Μέριμνας
Δ61 Τμήμα Στατιστικής Νομού Αχαΐας
Δ62 Τμήμα Στατιστικής Νομού Κορινθίας
Δ63 Τμήμα Στατιστικής Νομού Ηλείας
Δ64 Τμήμα Στατιστικής Νομού Μεσσηνίας
Δ601 Αυτοτελές Γραφείο Στατιστικής Νομού Αρκαδίας
Δ602 Αυτοτελές Γραφείο Στατιστικής Νομού Αργολίδας
Δ603 Αυτοτελές Γραφείο Στατιστικής Νομού Λακωνίας
Δ604 Αυτοτελές Γραφείο Στατιστικής Νομού Κεφαλληνίας
Δ605 Αυτοτελές Γραφείο Στατιστικής Νομού Ζακύνθου

Δ7 Διεύθυνση Στατιστικής Κρήτης

Δ70 Γραφείο Διοικητικής Μέριμνας
Δ71 Τμήμα Στατιστικής Νομού Ηρακλείου
Δ72 Τμήμα Στατιστικής Νομού Χανίων
Δ701 Αυτοτελές Γραφείο Στατιστικής Νομού Ρηθύμνης
Δ702 Αυτοτελές Γραφείο Στατιστικής Νομού Λασηθίου

Άρθρο 4

ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΤΗΣ ΚΕΝΤΡΙΚΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ

1. Γραφείο Γενικού Γραμματέα

Το Γραφείο Γενικού Γραμματέα επικουρεί τον Γενικό Γραμματέα στην άσκηση των καθηκόντων του. Έχει την επιμέλεια της αλληλογραφίας του και οργανώνει την επικοινωνία του με τις Υπηρεσίες και το κοινό.

2. Αυτοτελές Γραφείο Τύπου και Δημοσίων Σχέσεων

Οι αρμοδιότητές του είναι οι εξής:

Η δημοσιοποίηση και προβολή του έργου της Ε.Σ.Υ.Ε. Η επικοινωνία με τα Μ.Μ.Ε. και η εξασφάλιση παροχής πληροφοριών σε Έλληνες και αλλοδαπούς δημοσιογράφους. Η παρακολούθηση, επισήμανση και συλλογή ειδήσεων που αφορούν τη δραστηριότητα της Ε.Σ.Υ.Ε. ή γεγονότα που την επηρεάζουν. Η ενημέρωση του Γενικού Γραμματέα. Η διοργάνωση εκδηλώσεων που αφορούν την προβολή του έργου της Ε.Σ.Υ.Ε. Η οργάνωση υποδοχής και φιλοξενίας προσκεκλημένων της Ε.Σ.Υ.Ε. γενικά. Η μέριμνα για την οργάνωση συνεδρίων, διασκέψεων και συναντήσεων που οργανώνονται στην Ελλάδα σχετικά με την στατιστική επιστήμη ή στο πλαίσιο συνεργασίας των εθνικών στατιστικών υπηρεσιών με τις αντίστοιχες διεθνείς.

3. Γενική Διεύθυνση Διοίκησης και Οργάνωσης

Έργο της Γενικής Διεύθυνσης είναι η παρακολούθηση, ο συντονισμός της λειτουργίας και ο έλεγχος των Διευθύνσεων που υπάγονται σε αυτή, η εξασφάλιση της εύρυθμης λειτουργίας τους και η αντιμετώπιση των προβλημάτων και υποθέσεων της αρμοδιότητάς τους, κατά τον προσφορότερο τρόπο.

α) Α1 Διεύθυνση Διοικητικής Υποστήριξης

Οι αρμοδιότητες της Διεύθυνσης είναι οι ακόλουθες και κατανέμονται μεταξύ των οργανικών της μονάδων ως εξής :

Α10 Τμήμα Προσωπικού

1) Η εφαρμογή των διατάξεων της κείμενης νομοθεσίας, η οποία αναφέρεται στα θέματα της υπηρεσιακής κατάστασης του προσωπικού της Γ.Γ.ΕΣΥΕ, μόνιμου και με σύμβαση, 2) η κατάρτιση των ετήσιων καταστάσεων προσωπικού, 3) η τήρηση και ενημέρωση του προσωπικού μητρώου των υπαλλήλων, 4) η μέριμνα για τη συγκρότηση και λειτουργία του Υπηρεσιακού και του Πειθαρχικού Συμβουλίου, καθώς και των άλλων, οποιασδήποτε φύσης συλλογικών οργάνων (Συμβουλίων, Επιτροπών, Ομάδων Εργασίας κλπ), 5) η κατάρτιση πινάκων εκλογέων και η διαδικασία ανάδειξης αιρετών εκπροσώπων των υπαλλήλων στο Υπηρεσιακό και Πειθαρχικό Συμβούλιο της Ε.Σ.Υ.Ε., 6) η γραμματειακή εξυπηρέτηση του Υπηρεσιακού και του Πειθαρχικού Συμβουλίου, 7) η εφαρμογή των διατάξεων του Πειθαρχικού Δικαίου, 8) η έκδοση αποφάσεων ορισμού υπαλλήλων της Ε.Σ.Υ.Ε. και λοιπών δημοσίων υπαλλήλων, καθώς και ο καθορισμός αμοιβής τους για τη διενέργεια ερευνών και απογραφών, 9) οι αποφάσεις μετακίνησης, μετάθεσης, απόσπασης και τοποθέτησης του προσωπικού, 10) οι αποφάσεις μετακίνησης εκτός έδρας των υπαλλήλων για εκτέλεση υπηρεσίας στο Εσωτερικό, 11) η έκδοση αποφάσεων αποστολών στο Εξωτερικό του πάσης φύσεως προσωπικού της ΕΣΥΕ, 12) η μέριμνα για τη χορήγηση εκπαιδευτικών αδειών στο προσωπικό, 13) συγκέντρωση, συμπλήρωση και διαβίβαση των δικαιολογητικών συνταξιοδότησης στις αρμόδιες Υπηρεσίες, 14) η κατάρτιση συμβάσεων ανάθεσης έργου, 15) η κατάρτιση πινάκων επιλογής Προϊσταμένων των Γενικών Διευθύνσεων, Διευθύνσεων, Τμημάτων, Αυτοτελών Τμημάτων και Αυτοτελών Γραφείων, καθώς και των αποφάσεων τοποθέτησής τους ή ανάληψης καθηκόντων, 16) η κατάρτιση πινάκων προακτέων, 17) η οργάνωση και τήρηση πρωτοκόλλου και αρχείου της διαβαθμισμένης αλληλογραφίας, 18) η διεκπεραίωση της διαβαθμισμένης αλληλογραφίας, 19) η επεξεργασία νόμων και προεδρικών διαταγμάτων που αφορούν στη λειτουργία της Γ.Γ.Ε.Σ.Υ.Ε. και 20) η υποβολή εκθέσεων προς τα διοικητικά δικαστήρια σε υποθέσεις υπαλλήλων της Γ.Γ. Ε.Σ.Υ.Ε.

Α11 Τμήμα Διοίκησης

Η μέριμνα για τη χορήγηση των κανονικών αδειών και των αδειών χωρίς αποδοχές στο προσωπικό, 2) η μέριμνα για την υγειονομική περίθαλψη του προσωπικού, 3) η διαδικασία χορήγησης των αναρρωτικών αδειών, 4) ο έλεγχος και η ετήσια θεώρηση των βιβλιαρίων νοσηλείας, 5) ο έλεγχος της προσέλευσης και αποχώρησης του προσωπικού, 6) η χορήγηση βεβαιώσεων υπηρεσιακής κατάστασης και πιστοποιητικών υπηρεσιακών μεταβολών για συνταξιοδότηση, 7) η παρακολούθηση θεμάτων σύνταξης και ασφάλισης, 8) η αναπαραγωγή των εγγράφων της Γ.Γ.ΕΣΥΕ με φωτοτυπικά μηχανήματα ή με άλλα μηχανικά μέσα, και 9) η μέριμνα για την ομαλή λειτουργία των τηλεφωνικών κέντρων και του τηλετυπικού μηχανήματος.

Α12 Τμήμα Γενικού Πρωτοκόλλου και Διεκπεραίωσης

1) Η οργάνωση και η τήρηση του γενικού πρωτοκόλλου, 2) η παραλαβή, η πρωτοκόλληση και η παράδοση της εισερχόμενης απλής αλληλογραφίας και η τήρηση σχετικού ευρετηρίου, 3) η διεκπεραίωση της απλής αλληλογραφίας, του λοιπού έντυπου υλικού και των ΦΕΚ, 4) ο έλεγχος και η παρακολούθηση της διακινούμενης απλής αλληλογραφίας για την τακτοποίηση του πρωτοκόλλου και του ευρετηρίου, 5) η τήρηση του γενικού αρχείου της απλής αλληλογραφίας της Γ.Γ.ΕΣΥΕ , 6) η ευθύνη για το προσωπικό καθαριότητας, οδηγών, επιμελητών, εργατών, φύλαξης κτιρίων και νυχτοφυλάκων και 7) η ευθύνη για την κατάρτιση ημερήσιου προγράμματος κίνησης οχημάτων της Γ.Γ.ΕΣΥΕ για τη διακίνηση της αλληλογραφίας και του υλικού.

Α13 Τμήμα Επιθεώρησης και Ιδιωτών Συνεργατών

1) Η επιθεώρηση των Κεντρικών και Αποκεντρωμένων Υπηρεσιών και η υποβολή προτάσεων για την εύρυθμη λειτουργία των εν λόγω μονάδων, 2) η υποβολή προτάσεων για την ορθολογική κατανομή του προσωπικού για την εκτέλεση των εργασιών του Κέντρου και της Περιφέρειας, 3) ο έλεγχος των μετακινήσεων των υπαλλήλων για την εκτέλεση των παραπάνω εργασιών, 4) η υποδοχή και επεξεργασία των αιτήσεων των ιδιωτών συνεργατών, 5) η τήρηση πλήρους μητρώου των Ιδιωτών συνεργατών 6) η προώθηση των σχετικών μητρώων στις Διευθύνσεις των Αποκεντρωμένων Υπηρεσιών ανά έρευνα 7) ο ορισμός των Ιδιωτών συνεργατών και η έκδοση των σχετικών αποφάσεων 8) η συγκέντρωση των αξιολογήσεων των Ιδιωτών συνεργατών από τις Διευθύνσεις των Αποκεντρωμένων Υπηρεσιών και η επεξεργασία τους 9)η επιθεώρηση των Ιδιωτών συνεργατών στις Κεντρικές και Αποκεντρωμένες Υπηρεσίες για τον έλεγχο του έργου που τους ανατίθεται.

β) Α2 Διεύθυνση Οικονομικής Διοίκησης

Οι αρμοδιότητες της Διεύθυνσης είναι οι ακόλουθες και κατανέμονται μεταξύ των οργανικών της μονάδων ως εξής :

Α20 Τμήμα Προϋπολογισμού

Η κατάρτιση και η παρακολούθηση εκτέλεσης του προϋπολογισμού της Ε.Σ.Υ.Ε. Η κατάρτιση κάθε είδους οικονομικών ισοζυγίων. Η παρακολούθηση της κίνησης των πιστώσεων για κάθε είδους δαπάνες. Η παρακολούθηση των κάθε είδους εσόδων και η προέγκριση των πάσης φύσεως δαπανών της Ε.Σ.Υ.Ε. Η έκδοση, ο έλεγχος και η εκκαθάριση των χρηματικών ενταλμάτων προπληρωμής. Η μέριμνα για το οικονομικό μέρος των μετακινήσεων υπαλλήλων και ιδιωτών για εκτέλεση υπηρεσίας στο εσωτερικό και το εξωτερικό. Η εκκαθάριση των λειτουργικών δαπανών και των δαπανών φιλοξενίας γενικά. Ο ορισμός υπολόγων διαχειριστών. Ο έλεγχος και η παρακολούθηση κάθε είδους πληρωμών. Η μέριμνα για τη στέγαση των Υπηρεσιών της ΕΣΥΕ και η εκκαθάριση των ενοικίων.

Α21 Τμήμα Προμηθειών

Η μέριμνα για τη διενέργεια δημοπρασιών, διαγωνισμών και απευθείας αναθέσεων καθώς η διοργάνωση της διαδικασίας, ο έλεγχος και η παραλαβή του πάσης φύσεως εξοπλισμού, υλικού και υπηρεσιών. Η οικονομική μέριμνα για τη συντήρηση και καθαριότητα των εγκαταστάσεων και του κάθε είδους εξοπλισμού. Η διαχείριση αποθήκης αναλώσιμου και μη αναλώσιμου υλικού. Η ευθύνη για την ασφάλεια των εγκαταστάσεων σύμφωνα με την

κείμενη νομοθεσία. Η ευθύνη για την επισκευή και τη συντήρηση των οχημάτων που βρίσκονται στην κυριότητα ή χρησιμοποιούνται από τις Υπηρεσίες της ΕΣΥΕ. Η διαχείριση ΧΕΠ για λειτουργικές και λοιπές δαπάνες.

Α22 Τμήμα Εκκαθάρισης Αποδοχών

Η μέριμνα για την εκκαθάριση των αποδοχών και των κάθε είδους αμοιβών του προσωπικού και των ιδιωτών συνεργατών της Ε.Σ.Υ.Ε. Η τήρηση μισθολογικών μητρώων. Η έκδοση βεβαιώσεων αποδοχών και φορολογικών βεβαιώσεων. Η παρακολούθηση της ασφαλιστικής κάλυψης των υπαλλήλων.

γ) Β1 Διεύθυνση Πληροφορικής

Οι αρμοδιότητες της Διεύθυνσης είναι οι ακόλουθες και κατανέμονται μεταξύ των οργανικών της μονάδων ως εξής :

Β10 Τμήμα Ανάπτυξης Εφαρμογών

Ο σχεδιασμός και η εποπτεία της ολοκλήρωσης και συμβατότητας του συνόλου των συστημάτων του λογισμικού. Ο σχεδιασμός, η ανάπτυξη, η τεκμηρίωση και η συντήρηση των υποσυστημάτων και των εφαρμογών. Η υποστήριξη του λογισμικού όλων των υπηρεσιακών μονάδων για την υλοποίηση του έργου τους.

Β11 Τμήμα Εισαγωγής Δεδομένων

Ο προγραμματισμός, η προετοιμασία και η εισαγωγή των πρωτογενών στοιχείων στις βάσεις δεδομένων. Ο έλεγχος και η προπαρασκευή τους για επεξεργασία. Η τήρηση των διαδικασιών για την αποτελεσματική και ασφαλή λειτουργία των συστημάτων προπαρασκευής δεδομένων. Η διαμόρφωση προτάσεων μεθόδων εισαγωγής δεδομένων.

Β12 Τμήμα Λειτουργίας και Τεχνικής Υποστήριξης Συστημάτων

Η παροχή τεχνικής υποστήριξης και η συντήρηση του ηλεκτρονικού και μηχανογραφικού εξοπλισμού και των δικτύων. Η τεχνική υποστήριξη, ασφάλεια, διαχείριση και συντήρηση των βάσεων δεδομένων. Η συμβατότητα, λειτουργικότητα και μετάπτωση των συστημάτων. Η λεπτομερής απογραφή και διακίνηση του εξοπλισμού (hardware, software και αναλώσιμα) των συστημάτων. Η φύλαξη και η μέριμνα για την επάρκεια των παραπάνω. Η εισήγηση για την μεταβολή ή επέκταση των υπαρχόντων συστημάτων. Η αξιολόγηση της αποτελεσματικότητας των συστημάτων πληροφορικής. Η παροχή άμεσης τεχνικής υποστήριξης στους χρήστες του συστήματος πληροφορικής.

Β13 Τμήμα Ηλεκτρονικής Πληροφόρησης

Η οργάνωση και διαχείριση των βάσεων αναφοράς των στατιστικών και χωρικών δεδομένων και μεταδεδομένων (data warehouse). Η αναπαραγωγή αντιγράφων σε ηλεκτρονική μορφή και αντιγράφων ασφαλείας και η αρχειοθέτηση του λογισμικού των ανωτέρω. Ο σχεδιασμός των ιστοσελίδων της Ε.Σ.Υ.Ε. Ο σχεδιασμός και η μέριμνα παραγωγής στον ταχυεκτυπωτή. Η οργάνωση και η τήρηση Βιβλιοθήκης σε θέματα πληροφορικής.

δ) Β2 Διεύθυνση Οργάνωσης, Μεθοδολογίας και Διεθνών Σχέσεων

Οι αρμοδιότητες της Διεύθυνσης είναι οι ακόλουθες και κατανέμονται μεταξύ των οργανικών της μονάδων ως εξής :

Β20 Τμήμα Ανάπτυξης Ανθρώπινων Πόρων

Η γενική καταγραφή και αξιολόγηση του εκπαιδευτικού επιπέδου του προσωπικού της ΕΣΥΕ και η διάγνωση των αναγκών κατάρτισης. Η διαμόρφωση εκπαιδευτικών προγραμμάτων. Η παρακολούθηση και συντονισμός των δραστηριοτήτων κατάρτισης που απευθύνονται σε τρίτους. Η ανάπτυξη μεθόδων κατάρτισης. Η επιλογή εκπαιδευτών και συνεργασιών με εξωτερικούς φορείς. Η εκπαίδευση εκπαιδευτών. Η συμβουλευτική υποστήριξη σε επικεφαλείς οργανικών μονάδων για θέματα ανάπτυξης συνεργατών. Η αξιολόγηση της εκπαιδευτικής διαδικασίας και η κατά περίπτωση εισήγηση για την κατανομή του προσωπικού αναλόγως των προσόντων εκπαίδευσης. Οι προϋπολογισμοί και απολογισμοί εκπαίδευσης. Η οργάνωση και η υλοποίηση των εκπαιδευτικών προγραμμάτων. Η παρακολούθηση εκπαιδευτών και εκπαιδευομένων κατά τη διαδικασία κατάρτισης. Η υλοποίηση συνεργασιών με εξωτερικούς οργανισμούς. Η υλοποίηση της αξιολόγησης της εκπαίδευσης. Η αναπαραγωγή και διαχείριση του εκπαιδευτικού υλικού. Η τήρηση αρχείων σχετικά με το εκπαιδευτικό-πληροφοριακό σύστημα.

Β21 Τμήμα Μεθοδολογίας, Ανάλυσης και Μελετών

Η μεθοδολογική υποστήριξη του στατιστικού έργου της Ε.Σ.Υ.Ε. Η εισήγηση για τα πρότυπα και πλαίσια διενέργειας στατιστικών ερευνών και εργασιών. Η παροχή κατευθύνσεων σε μεθοδολογικά θέματα, η τήρηση αρχείου προτύπων, η επιμέλεια υποβολής μεθοδολογικών εκθέσεων μετά τη διενέργεια των στατιστικών εργασιών. Η στατιστική ανάλυση και αξιολόγηση των αποτελεσμάτων των στατιστικών ερευνών. Η κατάρτιση μελετών σε θέματα στατιστικής μεθοδολογίας. Η κατάρτιση και τήρηση αρχείου μεταδεδομένων των ερευνών. Η εισήγηση για την αναθεώρηση των στατιστικών κωδίκων και ταξινομήσεων. Η ανάπτυξη και εφαρμογή επιστημονικών μεθόδων και διοικητικών μέτρων για τη διασφάλιση της ποιότητας σε όλα τα στάδια των στατιστικών ερευνών.

Β22 Τμήμα Συντονισμού και Προγραμματισμού

Η κατάρτιση των στατιστικών προγραμμάτων για την κάλυψη εθνικών αναγκών και αναγκών που προκύπτουν από τη συμμετοχή της χώρας μας στην Ευρωπαϊκή Ένωση και σε διεθνείς Οργανισμούς. Η εισήγηση για τον καθορισμό των προτεραιοτήτων και των φάσεων στην εκτέλεση στατιστικών εργασιών. Ο συντονισμός των δράσεων των Διευθύνσεων της Κεντρικής Υπηρεσίας και των Περιφερειακών Διευθύνσεων. Η παρακολούθηση της υλοποίησης των προγραμμάτων, ο εντοπισμός τυχόν αποκλίσεων από τα εγκριθέντα στατιστικά πρότυπα και η εισήγηση για τη λήψη διορθωτικών μέτρων. Η παρακολούθηση της χρήσης και αξιοποίησης του ανθρώπινου δυναμικού της Ε.Σ.Υ.Ε. σε σχέση με τις στατιστικές εργασίες.

Β23 Τμήμα Μητρώων και Ταξινομήσεων

Η κατάρτιση, τήρηση και ενημέρωση γενικών και ειδικών μητρώων καταστημάτων και επιχειρήσεων, ορυχείων

και μεταλλείων, βιοτεχνικών, βιομηχανικών και εμπορικών καταστημάτων και επιχειρήσεων, γεωργικών και κτηνοτροφικών εκμεταλλεύσεων, αλιευτικών σκαφών, ιχθυοτροφείων, ιχθυοκαλλιεργειών, αλιευτικών συνεταιρισμών καθώς και των λοιπών οικονομικών μονάδων. Η συνεργασία με τις αρμόδιες υπηρεσιακές μονάδες για την οργάνωση, κατάρτιση και τήρηση ειδικών μητρώων από διοικητικές πηγές κατά εφαρμογή του Νόμου 2392/96 άρθρο 1. Η κατάρτιση και ενημέρωση των μητρώων μέσω διοικητικών πηγών, στατιστικών ερευνών ή ερευνών ποιοτικού ελέγχου με τη συνεργασία των αρμόδιων με το θέμα διευθύνσεων. Η κατάρτιση, τήρηση και συνεχής ενημέρωση μητρώων Δήμων, Κοινοτήτων και Οικισμών της Χώρας με βάση την παρακολούθηση και καταχώρηση των διοικητικών διαιρέσεων των Νομών, Επαρχιών, των διοικητικών μεταβολών των Δήμων, Κοινοτήτων και Οικισμών. Η μελέτη, ο σχεδιασμός, η οργάνωση μητρώων πληθυσμού και κατοικιών και η συλλογή στοιχείων από διοικητικά μητρώα Πληθυσμού και Κατοικίας και η επεξεργασία των στοιχείων αυτών. Η κατάρτιση, η ενημέρωση και η αναθεώρηση των ταξινομήσεων των οικονομικών δραστηριοτήτων και των ταξινομήσεων επαγγελμάτων, υπηρεσιών κ.λπ., σε συνεργασία με Διεθνείς και Διακρατικούς Οργανισμούς και με Ελληνικές Υπηρεσίες. Η σύνταξη στατιστικών ταξινομήσεων και η αντιστοίχηση μεταξύ τους ή και με διεθνείς ταξινομήσεις.

Β24 Τμήμα Διεθνών Σχέσεων

Η ενημέρωση και διάχυση στις υπηρεσίες της Ε.Σ.Υ.Ε. των εγγράφων και πληροφοριών που αφορούν τις στατιστικές εργασίες, την εξέλιξη της νομοθεσίας της Ευρωπαϊκής Ένωσης που αφορά τη στατιστική λειτουργία καθώς και τη δράση της Eurostat και των Διεθνών Οργανισμών (Ο.Η.Ε., Ο.Ο.Σ.Α., Δ.Ν.Τ. κ.ά.) και τρίτων χωρών που ενδεχομένως επηρεάζει την οργάνωση, τη λειτουργία και το έργο της Ε.Σ.Υ.Ε. στο πλαίσιο της Ευρωπαϊκής Ένωσης και ειδικότερα της Eurostat . Η μέριμνα για τη διαρκή και σωστή εκπροσώπηση της Ε.Σ.Υ.Ε. στις στατιστικές υπηρεσίες της Ευρωπαϊκής Ένωσης και ιδιαίτερα στην Eurostat , καθώς και σε Διεθνείς Οργανισμούς σε μορφές δράσης τους που αφορούν την στατιστική λειτουργία. Η μέριμνα σε συνεργασία με τις αρμόδιες υπηρεσιακές μονάδες για την κατάρτιση προγραμμάτων χρηματοδοτούμενων ολικά ή μερικά από την Ευρωπαϊκή Ένωση ή Διεθνείς Οργανισμούς, προγραμμάτων συνεργασίας με στατιστικές υπηρεσίες της Ευρωπαϊκής Ένωσης ή τρίτων χωρών, καθώς και η μέριμνα για την υπογραφή των σχετικών συμβάσεων.

ε) Β3 Διεύθυνση Στατιστικής Πληροφόρησης και Εκδόσεων

Οι αρμοδιότητες της Διεύθυνσης είναι οι ακόλουθες και κατανέμονται μεταξύ των οργανικών της μονάδων ως εξής :

Β30 Τμήμα Επιμέλειας Εκδόσεων και Μεταφράσεων

Η επιμέλεια της σωστής γλωσσικής διατύπωσης και της αρτιότητας των ηλεκτρονικών και εντύπων εκδόσεων και δημοσιεύσεων, καθώς και των υπηρεσιακών εντύπων. Η παραλαβή, ταξινόμηση και χαρακτηρισμός των σχεδίων του υλικού προς δημοσίευση. Η παραβολή και διόρθωση των τελικών δοκιμίων. Η εποπτεία, διαμόρφωση, επιμέλεια και θεώρηση όλων των εντύπων και εκδόσεων της ΕΣΥΕ. Η μετάφραση από και στην Αγγλική ή Γαλλική γλώσσα των δημοσιεύσεων, εκθέσεων καθώς και των υπηρεσιακών εντύπων. Μεταφραστική υποστήριξη (θεώρηση) της υπηρεσιακής αλληλογραφίας. Αναθεώρηση μεταφράσεων των υπηρεσιακών φορέων. Έλεγχος και θεώρηση του ξενόγλωσσου κειμένου των τελικών δοκιμίων των δημοσιεύσεων. Διαρκής ενημέρωση για τη χρησιμοποιούμενη διεθνή στατιστική ορολογία.

Β31 Τμήμα Παροχής Στατιστικής Πληροφόρησης

Η υποδοχή και εξυπηρέτηση προσώπων και φορέων του ιδιωτικού φορέα της Ελλάδας και του Εξωτερικού. Η ενημέρωση των ενδιαφερομένων για τα διαθέσιμα στατιστικά στοιχεία. Η αποκλειστική παροχή κάθε είδους στατιστικής πληροφόρησης. Η τεκμηρίωση της παρεχόμενης πληροφόρησης. Η διατήρηση αρχείων πελατών και η παρακολούθηση των συναλλαγών. Η τιμολόγηση της παρεχόμενης στατιστικής πληροφόρησης όπου και όπως αυτή απαιτείται. Η οργάνωση της διάδοσης της πληροφόρησης προς όλους τους φορείς του Δημοσίου και σε Διεθνείς Οργανισμούς. Η αποκλειστική παροχή στατιστικών στοιχείων στους παραπάνω φορείς. Οι χρηματικές συναλλαγές της Δ/νσης. Η τήρηση αρχείων και η παρακολούθηση των συναλλαγών.

Β32 Βιβλιοθήκη

Αποτελεί Τμήμα με σκοπό την ανάπτυξη και λειτουργία της Βιβλιοθήκης της ΕΣΥΕ. Ο εμπλουτισμός της Βιβλιοθήκης με ελληνικά και ξενόγλωσσα δημοσιεύματα, έντυπα και συγγράμματα η συστηματική ταξινόμησή τους και η έκδοση σχετικών ενημερωτικών δελτίων. Η οργάνωση και λειτουργία αναγνωστηρίου.

Β33 Τμήμα Χαρτογραφίας

Η μελέτη, ο προγραμματισμός, η ανάπτυξη και εκτέλεση των χαρτογραφικών εργασιών της ΕΣΥΕ. Ο τελικός έλεγχος των διαφανειών πριν από την εκτύπωση. Η συγκρότηση, ενημέρωση, μηχανοργάνωση, διαφύλαξη και λειτουργία αρχείου χαρτογραφικού υλικού των απογραφών.

Β34 Τμήμα Φωτοστοιχειοθεσίας και Τυπογραφικής Διαμόρφωσης των Ηλεκτρονικών και Εντύπων Εκδόσεων

Η χρήση της παραχθείσας οργανωμένης στατιστικής πληροφόρησης της ΕΣΥΕ για την παραγωγή εκδόσεων σε κάθε είδους ηλεκτρονικό μέσο. Η σύνθεση και διαμόρφωση των κάθε είδους εκδόσεων με το σύστημα της φωτοσύνθεσης. Η σελιδοποίηση των κειμένων και η αισθητική διαμόρφωση των δημοσιευμάτων.

Β35 Τμήμα Εκτύπωσης και Βιβλιοδετικών Εργασιών

Η φωτογράφηση σελίδων, μοντάζ, φωτομεταφορά στα εκτυπωτικά μέσα (τσίγκους). Η εκτύπωση των εντύπων εκδόσεων και των εντύπων υπηρεσιακής χρήσης. Η εκτύπωση χαρτών και αφισών. Η σύνθεση, ο έλεγχος , η ταξινόμηση και η κοπή των τυπωμένων τυπογραφικών των δημοσιευμάτων και των υπηρεσιακών εντύπων. Η βιβλιοδέτηση, διάτρηση και αρίθμηση διπλοτύπων, και η καλλιτεχνική βιβλιοδεσία.

4. Γενική Διεύθυνση Στατιστικών Ερευνών

Έργο της Γενικής Διεύθυνσης είναι η παρακολούθηση, ο συντονισμός της λειτουργίας και ο έλεγχος των Διευθύνσεων που υπάγονται σε αυτή, η εξασφάλιση της εύρυθμης λειτουργίας τους και η αντιμετώπιση των προβλημάτων και υποθέσεων της αρμοδιότητάς τους, κατά τον προσφορότερο τρόπο.

α) Γ1 Διεύθυνση Εθνικών Λογαριασμών

Οι αρμοδιότητες της Διεύθυνσης είναι οι ακόλουθες και κατανέμονται μεταξύ των οργανικών της μονάδων ως εξής :

Γ10 Τμήμα Σύνθεσης Λογαριασμών και Λογαριασμών με την Αλλοδαπή

Προγραμματισμός των εργασιών της Δ/νσης. Εφαρμογή μεθόδων και ανάπτυξη προγραμμάτων. Ανάλυση των αποτελεσμάτων των Εθνικών Λογ/σμών. Σύνθεση ισοζυγίων πόρων-χρήσεων. Σύνθεση λογαριασμών παραγωγής και εισοδήματος. Σύνθεση λογαριασμών θεσμικών τομέων. Κατάρτιση ολοκληρωμένου οικονομικού πίνακα. Οι Λογ/σμοί με την Αλλοδαπή. Το Εξωτερικό Εμπόριο αγαθών και υπηρεσιών κατά προϊόν. Τα εμπορικά περιθώρια.

Γ11 Τμήμα Λογαριασμών Επιχειρήσεων

Ο υπολογισμός /κατάρτιση σε εθνικό επίπεδο των:
1. Λογαριασμών των ασφαλιστικών εταιρειών.
2. Ισοζυγίων πόρων και χρήσεων (ορυχεία, μεταποίηση και υπηρεσίες).
3. Μήτρας απασχόλησης, μήτρας παραγωγής και μήτρας χρήσεων.
4. Ακαθάριστων επενδύσεων Παγίου Κεφαλαίου.
5. Αποθεμάτων.

Γ12 Τμήμα Λογαριασμών Νοικοκυριών και μη Κερδοσκοπικών Οργανισμών

Ο υπολογισμός σε εθνικό επίπεδο των:
1. Λογαριασμών των μη κερδοσκοπικών ιδρυμάτων που παρέχουν υπηρεσίες στα νοικοκυριά.
2. Ισοζυγίων πόρων και χρήσεων (γεωργία, δάση, αλιεία).
3. Τελικής κατανάλωσης νοικοκυριών.

Γ13 Τμήμα Λογ/σμών Γενικής Κυβέρνησης και Χρηματοοικονομικών Λογαριασμών

Οι Λογ/σμοί του Θεσμικού Τομέα και των Υποτομέων του Δημοσίου. Οι Λογ/σμοί Παραγωγής και ενδιάμεσης ανάλωσης με ανάλυση κατά προϊόν και η δημιουργία Λογ/σμών εισοδήματος. Οι Λογ/σμοί των αγοραίων παραγωγών που ανήκουν στη Δημόσια Διοίκηση. Η ανάλυση εξόδων της Δημόσιας Διοίκησης. Η διάσπαση της κατανάλωσης σε ατομική, τελική και συλλογική. Η λεπτομερής ανάλυση των μεταβιβάσεων που είναι χαρακτηριστικές της Δημόσιας Διοίκησης κατά τύπο και κατά αντίστοιχο τομέα. Οι φόροι και οι επιδοτήσεις κατά προϊόντα και κλάδους. Η κατάρτιση χρηματοοικονομικών λογαριασμών, λογαριασμών χρηματοπιστωτικών ιδρυμάτων και μήτρας τόκων.

Γ14 Τμήμα Τριμηνιαίων, Περιφερειακών και Δορυφορικών Λογ/σμών

Ο υπολογισμός των βασικών Μακροοικονομικών μεγεθών σε τριμηνιαία βάση. Η κατάρτιση των πινάκων προσφοράς και χρήσεων σε τριμηνιαία βάση. Η διενέργεια βραχυχρόνιων προβλέψεων. Ο σχεδιασμός και η κατάρτιση των Περιφερειακών πινάκων των βασικών Μακροοικονομικών μεγεθών της οικονομίας. Η κατάρτιση των Περιφερειακών Λογαριασμών των θεσμικών τομέων της οικονομίας. Η ανάπτυξη των Δορυφορικών Λογαριασμών στα πλαίσια του συστήματος Εθνικών Λογαριασμών (Δορυφορικοί Λογ/σμοί, Περιβάλλοντος, Τουρισμού, Υγείας, Κοινωνικών Ασφαλίσεων). Η μήτρα Κοινωνικής Λογιστικής.

Γ15 Τμήμα Ερευνών Δημόσιου Τομέα

Ο σχεδιασμός, η ανάπτυξη και η διενέργεια των ερευνών και η αξιοποίηση στοιχείων από διοικητικές πηγές για τα έσοδα, τις δαπάνες και την απασχόληση στους θεσμικούς τομείς, υποτομείς και φορείς του δημόσιου τομέα. Η επεξεργασία και ανάλυση των στοιχείων των ερευνών αυτών. Η παρουσίαση των αποτελεσμάτων τους.

β) Γ2 Διεύθυνση Στατιστικών Πρωτογενή Τομέα

Οι αρμοδιότητες της Διεύθυνσης είναι οι ακόλουθες και κατανέμονται μεταξύ των οργανικών της μονάδων ως εξής :

Γ20 Τμήμα Στατιστικών Διάρθρωσης Γεωργικών και Κτηνοτροφικών Εκμεταλλεύσεων

Ο σχεδιασμός, η οργάνωση, η ανάπτυξη και η διενέργεια δειγματοληπτικών ερευνών, μικροαπογραφών και απογραφών για τη διάρθρωση των γεωργικών και κτηνοτροφικών εκμεταλλεύσεων καθώς και η κατάρτιση των σχετικών ισοζυγίων και η διενέργεια ειδικών περιβαλλοντικών στατιστικών ερευνών σχετικών με την επίδραση της γεωργικής δραστηριότητας στο περιβάλλον, παράλληλα προς αντίστοιχες έρευνες της Ευρωπαϊκής Ένωσης. Η επεξεργασία, ο έλεγχος και η εμφάνιση των στοιχείων των ερευνών.

Γ21 Τμήμα Στατιστικών Ζωικού και Φυτικού Κεφαλαίου

Ο σχεδιασμός, η οργάνωση, η ανάπτυξη και η διενέργεια περιοδικών δειγματοληπτικών ερευνών, μικροαπογραφών και απογραφών για την παραγωγή και τη διάρθρωση του ζωικού και φυτικού κεφαλαίου, καθώς και ερευνών επί της Ζωικής και Φυτικής παραγωγής. Η επεξεργασία, ο έλεγχος και η εμφάνιση των στοιχείων των ερευνών.

Γ22 Τμήμα Ετήσιων Στατιστικών Γεωργίας, Κτηνοτροφίας και Στατιστικών Αλιείας

Η οργάνωση, η ανάπτυξη και η διενέργεια των ετήσιων στατιστικών ερευνών επί της γεωργίας και κτηνοτροφίας με μονάδα τον Δήμο ή την Κοινότητα. Η οργάνωση και η διενέργεια ερευνών επί της θαλάσσιας αλιείας, αλιείας εσωτερικών υδάτων, υδατοκαλλιεργειών και ιχθυοκαλλιεργειών. Η επεξεργασία των στοιχείων, ο ποιοτικός έλεγχος και η εμφάνιση των αποτελεσμάτων των ερευνών αυτών.

γ) Γ3 Διεύθυνση Στατιστικών Δευτερογενή Τομέα

Οι αρμοδιότητες της Διεύθυνσης είναι οι ακόλουθες και κατανέμονται μεταξύ των οργανικών της μονάδων ως εξής :

Γ30 Τμήμα Στατιστικών Παραγωγής

Ο σχεδιασμός, η οργάνωση και η διενέργεια ερευνών για τη συγκέντρωση ποσοτικών στοιχείων παραγωγής και πώλησης βιομηχανικών προϊόντων, για την κατάρτιση ισοζυγίων πρώτων υλών της δευτερογενούς παραγωγής και η επεξεργασία, ο έλεγχος και η εμφάνιση των στοιχείων των ερευνών.

Γ31 Τμήμα Στατιστικών Μεταποίησης, Έρευνας και Τεχνολογίας

Ο σχεδιασμός, η οργάνωση και η διενέργεια ερευνών στα μεταλλεία, λατομεία και αλυκές, στη βιομηχανία και βιοτεχνία, στον ηλεκτρισμό και το φυσικό αέριο για τη συγκέντρωση στοιχείων που αναφέρονται σε οικονομικά μεγέθη. Η διενέργεια ειδικών κοινοτικών ερευνών στη βιομηχανία χάλυβα, η έρευνα εμπόρων χάλυβα και η έρευνα νικελίου. Ο σχεδιασμός, η οργάνωση και η διενέργεια ερευνών για την στατιστική καταγραφή των δραστηριοτήτων στην έρευνα, ανάπτυξη και καινοτομία. Η συγκέντρωση επεξεργασία και ανακοίνωση στοιχείων για την χορήγηση αδειών λειτουργίας βιομηχανικών-βιοτεχνικών καταστημάτων.
Η επεξεργασία, ο έλεγχος και η εμφάνιση των στοιχείων των ερευνών.

Γ32 Τμήμα Στατιστικών Κατασκευών και Περιβάλλοντος

Ο σχεδιασμός, η οργάνωση και η διενέργεια ερευνών στις επιχειρήσεις κατασκευών, για την συγκέντρωση στοιχείων που αναφέρονται σε οικονομικά μεγέθη, ο σχεδιασμός, η οργάνωση και η διενέργεια ερευνών της δημόσιας και ιδιωτικής οικοδομικής δραστηριότητας και των δημοσίων έργων. Ο σχεδιασμός, η οργάνωση και η διενέργεια ερευνών στον τομέα του περιβάλλοντος και της προστασίας του. Η επεξεργασία, ο έλεγχος και η εμφάνιση των στοιχείων των ερευνών. Η επεξεργασία, ο έλεγχος και η εμφάνιση των στοιχείων των ερευνών.

δ) Γ4 Διεύθυνση Στατιστικών Τομέα Εμπορίου και Υπηρεσιών

Οι αρμοδιότητες της Διεύθυνσης είναι οι ακόλουθες και κατανέμονται μεταξύ των οργανικών της μονάδων ως εξής :

Γ40 Τμήμα Εξωτερικού Εμπορίου

Η παραγωγή στατιστικών για το ενδοκοινοτικό εμπόριο και για το εμπόριο με χώρες εκτός Ευρωπαϊκής Ένωσης. Η επεξεργασία, ο έλεγχος και η εμφάνιση των στοιχείων των ερευνών.

Γ41 Τμήμα Διανεμητικού Εμπορίου

Ο σχεδιασμός, η οργάνωση και η διενέργεια ερευνών στον τομέα του διανεμητικού εμπορίου. Η παραγωγή στατιστικών που αφορούν στα οικονομικά μεγέθη των επιχειρήσεων του Εμπορίου και των Υπηρεσιών. Η επεξεργασία, ο έλεγχος και η εμφάνιση των στοιχείων των ερευνών.

Γ42 Τμήμα Μεταφορών, Επικοινωνιών και Μ.Μ.Ε

Ο σχεδιασμός, η οργάνωση και η διενέργεια ερευνών για την κατάσταση και ανάπτυξη των χερσαίων και εναέριων μεταφορών. Η επεξεργασία, ο έλεγχος και η εμφάνιση των στοιχείων των ερευνών. Ο σχεδιασμός, η οργάνωση και η διενέργεια ερευνών για την κατάσταση και ανάπτυξη του τομέα των επικοινωνιών και μέσων μαζικής ενημέρωσης. Η επεξεργασία, ο έλεγχος και η εμφάνιση των στοιχείων των ερευνών.

Γ43 Τμήμα Τουρισμού

Ο σχεδιασμός, η οργάνωση και η διενέργεια ερευνών για την κατάσταση και ανάπτυξη του τουρισμού. Η επεξεργασία, ο έλεγχος και η εμφάνιση των στοιχείων των ερευνών.

Γ44 Τμήμα Εμπορικής Ναυτιλίας

Ο σχεδιασμός, η οργάνωση και η διενέργεια ερευνών για την κατάσταση και ανάπτυξη των θαλασσίων μεταφορών. Η επεξεργασία, ο έλεγχος και η εμφάνιση των στοιχείων των ερευνών. Ο σχεδιασμός, η οργάνωση και η διενέργεια ερευνών για την κατάσταση και ανάπτυξη του Ναυτιλιακού Τομέα. Η επεξεργασία, ο έλεγχος και η εμφάνιση των στοιχείων των ερευνών.

ε) Γ5 Διεύθυνση Στατιστικών Πληθυσμού και Αγοράς Εργασίας

Οι αρμοδιότητες της Διεύθυνσης είναι οι ακόλουθες και κατανέμονται μεταξύ των οργανικών της μονάδων ως εξής :

Γ50 Τμήμα Απογραφών και Κατάστασης Πληθυσμού

Ο σχεδιασμός, η οργάνωση και η διενέργεια των γενικών απογραφών πληθυσμού, κατοικιών, οικοδομών, κτιρίων και οικοτεχνίας και η επεξεργασία των δελτίων των απογραφών αυτών καθώς και η παρουσίαση του πραγματικού, μόνιμου και νόμιμου πληθυσμού της Χώρας. Οι έρευνες δοκιμής των ερωτηματολογίων και προτύπων των παραπάνω απογραφών και η επεξεργασία των δελτίων αυτών. Οι ειδικές απογραφές, μικροαπογραφές και δειγματοληπτικές έρευνες πληθυσμού, κατοικιών, οικοδομών, κτιρίων και οικοτεχνίας και η επεξεργασία των δελτίων αυτών. Ο έλεγχος, η ανάλυση και η εμφάνιση των αποτελεσμάτων των γενικών απογραφών και των μικροαπογραφών πληθυσμού και κατοικίας. Ο έλεγχος, η ανάλυση και η εμφάνιση των αποτελεσμάτων από τη συλλογή στοιχείων, μέσω διοικητικών μητρώων πληθυσμού και κατοικίας.

Γ51 Τμήμα Φυσικής και Μεταναστευτικής Κίνησης Πληθυσμού

Η συγκέντρωση, η επεξεργασία, η εμφάνιση των ληξιαρχικών στοιχείων που αφορούν τη Φυσική Κίνηση του Πληθυσμού, δηλαδή γεννήσεις, θανάτους, αιτίες θανάτων και γάμους και ο σχεδιασμός, η οργάνωση και η διε-

νέργεια ερευνών για την εξακρίβωση του βαθμού πληρότητας και ακρίβειας των συλλεγόμενων στοιχείων της Φ.Κ.Π καθώς και η ανάλυση της γονιμότητας, της θνησιμότητας, της γαμηλιότητας και των διαζυγίων και η κατάρτιση πινάκων επιβίωσης και αναπαραγωγής. Η συγκέντρωση από διοικητικές πηγές, η επεξεργασία και η εμφάνιση των στοιχείων που αφορούν την εσωτερική και εξωτερική μετανάστευση του πληθυσμού και του απόδημου ελληνισμού, καθώς και ο σχεδιασμός, η οργάνωση και η διενέργεια ερευνών για την εξακρίβωση του βαθμού πληρότητας και ακρίβειας των στοιχείων αυτών. Ο σχεδιασμός, η οργάνωση, η διενέργεια και η επεξεργασία των στοιχείων των ερευνών που αφορούν τη μελέτη του φαινομένου της γονιμότητας, της μετανάστευσης και του απόδημου ελληνισμού καθώς και η παρουσίαση και η ανάλυση των αποτελεσμάτων των ερευνών αυτών. Η επεξεργασία των στοιχείων των σχετικών με τις μεταβολές του πληθυσμού, κατά διοικητικές και γεωγραφικές περιοχές, με σκοπό να υπολογίζονται κατά τα ενδοαπογραφικά διαστήματα, το μέγεθος και η σύνθεση του πληθυσμού της Χώρας, κατά δημογραφικά, οικονομικά και κοινωνικά χαρακτηριστικά καθώς και η κατάρτιση δημογραφικών προβολών.

Γ52 Τμήμα Έρευνας Εργατικού Δυναμικού

Ο σχεδιασμός, η οργάνωση και η διενέργεια ερευνών με ερευνώμενη μονάδα το νοικοκυριό, για τη συγκέντρωση στοιχείων, που αναφέρονται στην απασχόληση και την ανεργία. Η επεξεργασία, ο έλεγχος και η εμφάνιση των στοιχείων των ερευνών.

Γ53 Τμήμα Ειδικών Ερευνών στα Νοικοκυριά

Ο σχεδιασμός, η οργάνωση και η διενέργεια ερευνών επί των οικογενειακών προϋπολογισμών. Ο σχεδιασμός, η οργάνωση και η διενέργεια λοιπών ειδικών ερευνών με μονάδα έρευνας το νοικοκυριό ή το άτομο. Η επεξεργασία, ο έλεγχος και η εμφάνιση των στοιχείων των ερευνών.

Γ54 Τμήμα Ερευνών Μισθωτής Απασχόλησης

Ο σχεδιασμός, η οργάνωση και η διενέργεια ερευνών με μονάδα έρευνας το κατάστημα ή την επιχείρηση για τη συγκέντρωση στοιχείων, που αναφέρονται στο μέγεθος και τις μεταβολές της μισθωτής απασχόλησης, το χρόνο εργασίας, τις αμοιβές των μισθωτών, το κόστος εργασίας και εν γένει τις συνθήκες της αγοράς εργασίας. Η επεξεργασία, ο έλεγχος και η εμφάνιση των στοιχείων των ερευνών. Η συγκέντρωση και επεξεργασία στοιχείων από διοικητικές πηγές (άδειες εργασίας αλλοδαπών, στατιστικές απεργιών, στατιστικές υπερωριών στον ιδιωτικό τομέα).

στ) Γ6 Διεύθυνση Κοινωνικών Στατιστικών

Οι αρμοδιότητες της Διεύθυνσης είναι οι ακόλουθες και κατανέμονται μεταξύ των οργανικών της μονάδων ως εξής :

Γ60 Τμήμα Στατιστικών Εκπαίδευσης

Ο σχεδιασμός, η οργάνωση και η διενέργεια ερευνών στον τομέα της παιδείας και ιδίως στατιστικές γενικής εκπαίδευσης, τεχνικής και επαγγελματικής εκπαίδευσης, ειδικής εκπαίδευσης και τριτοβάθμιας εκπαίδευσης. Η επεξεργασία, ο έλεγχος και η εμφάνιση των στοιχείων των ερευνών.

Γ61 Τμήμα Στατιστικών Δικαιοσύνης και Δημόσιας Τάξης

Ο σχεδιασμός, η οργάνωση και η διενέργεια ερευνών στον τομέα της δικαιοσύνης και ιδίως της ποινικής και σωφρονιστικής, της πολιτικής και της διοικητικής δικαιοσύνης. Ο σχεδιασμός, η οργάνωση, η ανάπτυξη και η διενέργεια ερευνών του τομέα της δημόσιας τάξης. Η επεξεργασία, ο έλεγχος και η εμφάνιση των στοιχείων των ερευνών.

Γ62 Τμήμα Στατιστικών Υγείας και Κοινωνικής Προστασίας

Ο σχεδιασμός, η οργάνωση και η διενέργεια ερευνών που αφορούν την κοινωνική προστασία των πολιτών και ιδίως στατιστικές υγείας, πρόνοιας και κοινωνικών ασφαλίσεων. Η επεξεργασία, ο έλεγχος και η εμφάνιση των στοιχείων των ερευνών.

Γ63 Τμήμα Στατιστικών Πολιτιστικού Τομέα και Αθλητισμού

Ο σχεδιασμός, η οργάνωση και η διενέργεια ερευνών σε πολιτιστικά και θέματα Φυσικής Αγωγής και Αθλητισμού. Η επεξεργασία, ο έλεγχος και η εμφάνιση των στοιχείων των ερευνών.

ζ) Γ7 Διεύθυνση Οικονομικών και Βραχυχρόνιων Δεικτών

Οι αρμοδιότητες της Διεύθυνσης είναι οι ακόλουθες και κατανέμονται μεταξύ των οργανικών της μονάδων ως εξής :

Γ70 Τμήμα Λιανικών Τιμών και Τιμαρίθμων

Η συλλογή και η επεξεργασία στοιχείων λιανικών τιμών, καθώς και η κατάρτιση του Εθνικού Δείκτη Τιμών Καταναλωτή και του εναρμονισμένου Δείκτη Τιμών Καταναλωτή. Η συλλογή και η επεξεργασία λιανικών τιμών στο πλαίσιο διενέργειας των ερευνών Ισοτιμιών των Αγοραστικών Δυνάμεων.

Γ71 Τμήμα Χονδρικών Τιμών και Τιμαρίθμων

Η συλλογή και η επεξεργασία στοιχείων τιμών των συναλλαγών χονδρικής πώλησης, καθώς και η κατάρτιση των γενικών και ειδικών δεικτών τιμών χονδρικής. Η συλλογή στοιχείων τιμών κόστους κατασκευής κτιρίων κατοικιών, καθώς και η κατάρτιση των σχετικών δεικτών τιμών. Η συλλογή και η επεξεργασία στοιχείων τιμών των Εισροών και Εκροών στη Γεωργία-Κτηνοτροφία (καταβαλλομένων και απολαμβανομένων τιμών), καθώς και η κατάρτιση των αντίστοιχων δεικτών τιμών.

Γ72 Τμήμα Δεικτών Λιανικών Πωλήσεων

Η συλλογή και η επεξεργασία των στοιχείων του κύκλου εργασιών των επιχειρήσεων του λιανικού εμπορίου, καθώς και η κατάρτιση των Δεικτών Αξίας Λιανικών Πωλήσεων.

Γ73 Τμήμα Δεικτών Παραγωγής

Η συλλογή και η επεξεργασία στοιχείων παραγωγής των κλάδων ορυχείων, βιομηχανίας, ηλεκτρισμού-φυσικού αερίου-ύδρευσης και κατασκευών, καθώς και η κατάρτιση των αντίστοιχων Δεικτών Παραγωγής.

Άρθρο 5

ΟΡΙΣΜΟΣ ΚΑΙ ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΑΠΟΚΕΝΤΡΩΜΕΝΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

1. Οι Αποκεντρωμένες Υπηρεσίες υπάγονται στη Γενική Διεύθυνση Στατιστικών Ερευνών, λειτουργούν σε επίπεδο Διεύθυνσης και διαρθρώνονται σε τμήματα και αυτοτελή γραφεία. Τα Τμήματα ή Αυτοτελή Γραφεία Στατιστικής των Νομών εδρεύουν στις Πρωτεύουσες των Νομών και ως περιφέρεια αρμοδιότητάς τους ορίζεται η περιφέρεια του οικείου νομού.

2. Οι Διευθύνσεις Στατιστικής διενεργούν τις στατιστικές εργασίες που καθορίζονται από την Κεντρική Υπηρεσία. Δύνανται να σχεδιάζουν, να οργανώνουν και να διενεργούν στατιστικές έρευνες στο γεωγραφικό χώρο που καλύπτουν κατόπιν έγκρισης της Κεντρικής Υπηρεσίας. Δύνανται να διαδίδουν αποτελέσματα (οριστικά ή προσωρινά) των ερευνών αυτών σε τοπικό επίπεδο κατόπιν έγκρισης της Κεντρικής Υπηρεσίας. Καταγράφουν τις στατιστικές ανάγκες σε τοπικό επίπεδο και ενημερώνουν σχετικά την Κεντρική Υπηρεσία. Ελέγχουν και διαβιβάζουν ή εγκρίνουν τη διαβίβαση στοιχείων στη Κεντρική Υπηρεσία. Συντονίζουν και επιβλέπουν το έργο των Ιδιωτών συνεργατών στη γεωγραφική περιοχή αρμοδιότητάς τους.

3. Οι αρμοδιότητες των Τμημάτων, Αυτοτελών Γραφείων και Γραφείων έχουν ως εξής:

α) Τα Τμήματα και τα Αυτοτελή Γραφεία των νομών επιμελούνται της συλλογής και ελέγχου κάθε είδους στοιχείων, όπως επιφορτίζονται από την προϊστάμενη διεύθυνση. Παρακολουθούν, συντονίζουν και ελέγχουν το έργο των ιδιωτών συνεργατών της Υπηρεσίας σε επίπεδο νομού. Επεξεργάζονται και ελέγχουν τα στοιχεία των ερευνών. Διαβιβάζουν τα στοιχεία σε όσο το δυνατόν πληρέστερη μορφή στην εποπτεύουσα Διεύθυνση.

β) Γραφεία Διοικητικής Μέριμνας
Η τήρηση πρωτοκόλλου και αρχείου της Διεύθυνσης. Η ευθύνη για την αναπαραγωγή και διακίνηση των εγγράφων, την υποδοχή και πληροφόρηση των συναλλασσομένων με τη Διεύθυνση και για την εν γένει γραμματειακή υποστήριξη των μονάδων και του προσωπικού της Διεύθυνσης. Η διαχείριση των οικονομικών θεμάτων της Διεύθυνσης. Ο συντονισμός και η επίβλεψη του έργου των Ιδιωτών συνεργατών. Η εισήγηση για τον ορισμό των Ιδιωτών συνεργατών προς το τμήμα επιθεώρησης των Ιδιωτών συνεργατών σε συνεργασία με τους προϊστάμενους των τμημάτων και των αυτοτελών γραφείων των νομών. Η συγκέντρωση και προώθηση προς το τμήμα Επιθεώρησης και Ιδιωτών Συνεργατών των αξιολογήσεων των Ιδιωτών Συνεργατών.

4. Η έναρξη της πλήρους λειτουργίας των Διευθύνσεων Στατιστικής θα γίνεται σταδιακά με αποφάσεις του Υπουργού Εθνικής Οικονομίας και θα ολοκληρωθεί εντός τριών ετών από της έναρξης ισχύος του παρόντος. Μέχρι την υλοποίηση των παραπάνω θα ισχύουν τα αναφερόμενα στο Π.Δ. 1143/1980 για τις Υ.Σ.Ν. Ο καθορισμός της σύνθεσης του προσωπικού των αποκεντρωμένων υπηρεσιών γίνεται με απόφαση του Υπουργού Εθνικής Οικονομίας - παρ.3 του άρθρου 15 του Ν.2392/1996 (60 Α').

ΜΕΡΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ
ΔΙΑΡΘΡΩΣΗ ΚΑΙ ΘΕΣΕΙΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ

Άρθρο 6

Ι. ΜΟΝΙΜΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ

1. Διάκριση θέσεων κατά κατηγορίες

Οι θέσεις του μονίμου προσωπικού της Γ.Γ. Ε.Σ.Υ.Ε διακρίνονται στις εξής κατηγορίες:

α. Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης (ΠΕ)
β. Τεχνολογικής Εκπαίδευσης (ΤΕ)
γ. Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης (ΔΕ)
δ. Υποχρεωτικής Εκπαίδευσης (ΥΕ)

2. Διάκριση κλάδων κατά κατηγορίες

1. Στην Κατηγορία Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης (ΠΕ) υπάγονται οι εξής κλάδοι:
α. ΠΕ Διοικητικού-Οικονομικού
β. ΠΕ Στατιστικών
γ. ΠΕ Τεχνικών
δ. ΠΕ Μεταφραστών - Διερμηνέων
ε. ΠΕ Πληροφορικής
στ. ΠΕ Επιμελητών Εκδόσεων
ζ. ΠΕ Βιβλιοθηκονόμων
η. ΠΕ Λοιπών Ειδικοτήτων (προσωρινός)

2. Στην Κατηγορία Τεχνολογικής Εκπαίδευσης (ΤΕ) υπάγονται οι εξής κλάδοι:
α. ΤΕ Διοικητικού - Λογιστικού
β. ΤΕ Πληροφορικής
γ. ΤΕ Βιβλιοθηκονομίας
δ. ΤΕ Γραφικών Τεχνών και Καλλιτεχνικών Σπουδών
στ. ΤΕ Λοιπών Ειδικοτήτων (προσωρινός)

3. Στην Κατηγορία Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης (ΔΕ) υπάγονται οι εξής κλάδοι :
α. ΔΕ Διοικητικού - Λογιστικού
β. ΔΕ Δακτυλογράφων - Στενογράφων
γ. ΔΕ Μεταφραστών - Διερμηνέων
δ. ΔΕ Τεχνικών
στ. ΔΕ Προσωπικού Η/Υ
ε. ΔΕ Επιμελητών Εκδόσεων
ζ. ΔΕ Τυπογραφίας
η. ΔΕ Τηλεφωνητών
θ. ΔΕ Λοιπών Ειδικοτήτων (προσωρινός)

4. Στην Κατηγορία Υποχρεωτικής Εκπαίδευσης (ΥΕ) υπάγονται οι εξής κλάδοι:
α. ΥΕ Επιμελητών
β. ΥΕ Προσωπικού Καθαριότητας
γ. ΥΕ Εργατών
δ. ΥΕ Φυλάκων - Νυχτοφυλάκων

3. Αριθμός θέσεων εκτός βαθμολογικής κλίμακας
α) Δύο (2) θέσεις στο βαθμό Γενικού Διευθυντή για τους κλάδους ΠΕ Διοικητικό - Οικονομικό ή ΠΕ Στατιστικών

β) Έντεκα (11) θέσεις στο βαθμό Διευθυντή για τους για τους κλάδους ΠΕ Διοικητικό - Οικονομικό ή ΠΕ Στατιστικών.

γ) Μία (1) θέση στο βαθμό του διευθυντή για τους κλάδους ΠΕ Διοικητικό - Οικονομικό ή ΠΕ Στατιστικών ή ΠΕ Επιμελητών Εκδόσεων ή ΠΕ Βιβλιοθηκονόμων ή ΠΕ Πληροφορικής ή ΠΕ Μεταφραστών - Διερμηνέων.

4.Αριθμός θέσεων κατά κλάδους και τυπικά προσόντα διορισμού - Κατανομή κάθε κλάδου σε βαθμούς

Α. Κατηγορία Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης (ΠΕ)

1.Κλάδος ΠΕ Διοικητικού-Οικονομικού

1. Ο κλάδος ΠΕ Διοικητικού-Οικονομικού περιλαμβάνει πενήντα πέντε (55) θέσεις και δέκα (10) προσωποπαγείς (του Ν.2190/94).

2. Οι θέσεις του κλάδου αυτού διαβαθμίζονται ως εξής:

Βαθμός	Θέσεις
Γενικός Διευθυντής	-
Διευθυντής	-
Δ - Α	65

2. Κλάδος ΠΕ Στατιστικών

1. Ο Κλάδος ΠΕ Στατιστικών περιλαμβάνει τριακόσιες πενήντα επτά (357) θέσεις και εβδομήντα (70) προσωποπαγείς (65 του Ν.2190/94 και 5 του Ν.1388/83).

2. Προσόν διορισμού στον εισαγωγικό βαθμό ορίζονται τα προβλεπόμενα για το κλάδο Διοικητικό - Οικονομικό ή πτυχίο ή δίπλωμα Μαθηματικών ΑΕΙ της ημεδαπής ή ισότιμο αντίστοιχης ειδικότητας σχολών της αλλοδαπής.

Οι θέσεις του κλάδου αυτού διαβαθμίζονται ως εξής:

Βαθμός	Θέσεις
Γενικός Διευθυντής	-
Διευθυντής	6
Δ - Α	421

3. Κλάδος ΠΕ Τεχνικών

1. Ο Κλάδος ΠΕ Τεχνικών περιλαμβάνει τρεις (3) θέσεις και δύο (2) προσωποπαγείς (του Ν.2190/94).
2. Οι θέσεις του κλάδου αυτού κατανέμονται ως εξής :

Α. ειδικότητα Αγρονόμων - Τοπογράφων : 2 θέσεις
Β. ειδικότητα Αρχιτεκτόνων : 1 θέση
Γ. ειδικότητα Χημικών Μηχανικών : 1 θέση προσωποπαγής
Δ. ειδικότητα Μηχανικών Μεταλλείων Μεταλλουργών: 1 θέση προσωποπαγής

3. Η θέση του κλάδου αυτού διαβαθμίζεται ως εξής:

Βαθμός	Θέσεις
Γενικός Διευθυντής	-
Διευθυντής	-
Δ - Α	5

4. Κλάδος ΠΕ Μεταφραστών - Διερμηνέων

1 1. Ο κλάδος ΠΕ Μεταφραστών - Διερμηνέων περιλαμβάνει τρεις (3) θέσεις και μία (1) προσωποπαγή (του Ν.2190/94).

2. Οι θέσεις του κλάδου αυτού διαβαθμίζονται ως εξής:

Βαθμός	Θέσεις
Γενικός Διευθυντής	-
Διευθυντής	-
Δ - Α	4

5. Κλάδος ΠΕ Πληροφορικής

1. Ο Κλάδος ΠΕ Πληροφορικής περιλαμβάνει τριάντα πέντε (35) θέσεις και πέντε (5) προσωποπαγείς(του Ν.2190/94).
2. Οι θέσεις του κλάδου αυτού κατανέμονται στις εξής ειδικότητες :

α. Ειδικότητα Επιστήμης Η/Υ : 39 θέσεις εκ των οποίων οι 5 προσωποπαγείς(του Ν.2190/94)
β. Ειδικότητα Μηχανικών Η/Υ: 1 θέση

3. Οι θέσεις του κλάδου αυτού διαβαθμίζονται ως εξής:

Βαθμός	Θέσεις
Γενικός Διευθυντής	-
Διευθυντής	1
Δ - Α	39

6. Κλάδος ΠΕ Επιμελητών Εκδόσεων

1. Ο Κλάδος ΠΕ Επιμελητών Εκδόσεων περιλαμβάνει έξι (6) θέσεις και μία (1) προσωποπαγή (του Ν.2190/94).

2.Προσόν διορισμού στον εισαγωγικό βαθμό ορίζεται το πτυχίο Φιλοσοφικής Σχολής (περιλαμβανομένων και των Τμημάτων Αγγλικής ή Γαλλικής γλώσσας και Φιλολογίας) Α.Ε.Ι της ημεδαπής ή ισότιμο αντίστοιχης ειδικότητας σχολών αλλοδαπής.

3. Οι θέσεις του κλάδου αυτού διαβαθμίζονται ως εξής:

Βαθμός	Θέσεις
Γενικός Διευθυντής	-
Διευθυντής	-
Δ - Α	7

7. Κλάδος ΠΕ Βιβλιοθηκονόμων

1. Ο Κλάδος ΠΕ Βιβλιοθηκονόμων περιλαμβάνει δύο (2) θέσεις.

2. Οι θέσεις του κλάδου αυτού διαβαθμίζονται ως εξής:

Βαθμός	Θέσεις
Γενικός Διευθυντής	-
Διευθυντής	-
Δ - Α	2

8. Κλάδος ΠΕ Λοιπών Ειδικοτήτων

1. Ο Κλάδος ΠΕ Λοιπών Ειδικοτήτων περιλαμβάνει οκτώ (8) θέσεις και δεκαέξι (16) προσωποπαγείς (Ν.2190/94).

2. Οι θέσεις του κλάδου αυτού κατανέμονται στις εξής ειδικότητες :

α) Ειδικότητα Χημικών	4 προσωποπαγείς θέσεις
β) Ειδικότητα Φυσικών	11 θέσεις εκ των οποίων οι 8 προσωποπαγείς
γ) Ειδικότητα Θεολόγων	1 προσωποπαγής θέση
δ) Ειδικότητα Δασολόγων	1 προσωποπαγής θέση
ε) Ειδικότητα Γεωλόγων	4 θέσεις εκ των οποίων οι 2 προσωποπαγείς
στ) Ειδικότητα Νηπιαγωγών	2 θέσεις

ζ) Ειδικότητα Επιστήμης και Τεχνολογίας Τροφίμων 1 θέση

3. Οι θέσεις του κλάδου αυτού διαβαθμίζονται ως εξής:

Βαθμός	Θέσεις
Γενικός Διευθυντής	-
Διευθυντής	-
Δ - Α	24

Β. Κατηγορία Τεχνολογικής Εκπαίδευσης (ΤΕ)

1. Κλάδος ΤΕ Διοικητικού-Λογιστικού.

1. Ο Κλάδος ΤΕ Διοικητικού-Λογιστικού περιλαμβάνει εκατόν έξι (106) θέσεις.
2. Οι θέσεις του κλάδου αυτού κατανέμονται στις εξής ειδικότητες :
α) Ειδικότητα Διοικητικού-Λογιστικού 6
β) Ειδικότητα Στατιστικών 100
3. Οι θέσεις του κλάδου αυτού διαβαθμίζονται ως εξής:

Βαθμός	Θέσεις
Δ-Α.	106

Προσόντα διορισμού στον εισαγωγικό βαθμό για την ειδικότητα Στατιστικών ορίζονται τα προβλεπόμενα για τον κλάδο ΤΕ Διοικητικού-Λογιστικού.

2. Κλάδος ΤΕ Πληροφορικής

1. Ο κλάδος ΤΕ Πληροφορικής περιλαμβάνει έξι (6) θέσεις για την ειδικότητα Πληροφορικής.
2. Οι θέσεις του κλάδου αυτού διαβαθμίζονται ως εξής:

Βαθμός	Θέσεις
Δ-Α.	6

3. Κλάδος ΤΕ Βιβλιοθηκονόμων

1. Ο κλάδος ΤΕ Βιβλιοθηκονόμων περιλαμβάνει δύο (2) θέσεις.
2. Οι θέσεις του κλάδου αυτού διαβαθμίζονται ως εξής:

Βαθμός	Θέσεις
Δ-Α.	2

4. Κλάδος ΤΕ Γραφικών Τεχνών και Καλλιτεχνικών Σπουδών

1. Ο κλάδος ΤΕ Γραφικών Τεχνών και Καλλιτεχνικών Σπουδών περιλαμβάνει δεκαέξι (16) θέσεις.
2. Οι θέσεις του κλάδου αυτού διαβαθμίζονται ως εξής:

Βαθμός	Θέσεις
Δ-Α.	16

5. Κλάδος ΤΕ Λοιπών Ειδικοτήτων (προσωρινός)

1. Ο κλάδος ΤΕ Λοιπών Ειδικοτήτων περιλαμβάνει έντεκα (11) θέσεις και δύο (2) θέσεις προσωποπαγείς (1 του Ν.2190/94 και 1 του Ν.2527/97).
2. Οι θέσεις του κλάδου αυτού κατανέμονται στις εξής ειδικότητες :
α) Ειδικότητα Πτυχ. Τουρ.Επαγγ/των 5 θέσεις εκ των οποίων 1 προσωποπαγής του Ν.2190/94
β) Ειδικότητα Τεχνολόγων - Μηχανικών 1 προσωποπαγής του Ν. 2527/97
γ) Ειδικότητα Εμπορίας και Διαφήμισης Προϊόντων 2 θέσεις
δ) Ειδικότητα Διοίκησης Μονάδων Υγείας και Πρόνοιας 2 θέσεις
ε) Ειδικότητα Κοινωνικής Εργασίας 1 θέση
στ) Ειδικότητα Τεχνολόγων Μηχανικών Συγκοινωνιακών-Υδραυλικών Έργων 1 θέση
ζ) Ειδικότητα Καθηγήτριας Χορού 1 θέση

3. Οι θέσεις του κλάδου αυτού διαβαθμίζονται ως εξής:

Βαθμός	Θέσεις
Δ-Α.	13

Γ. Κατηγορία Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης (ΔΕ)

1. Κλάδος ΔΕ Διοικητικού - Λογιστικού

1. Ο κλάδος ΔΕ Διοικητικού - Λογιστικού περιλαμβάνει τριακόσιες έξι(306) θέσεις και εκατόν είκοσι οκτώ (128) προσωποπαγείς (22 του Ν.2190/94, 105 του Ν.1476/84 και 1 του Ν.1199/81).
2. Οι θέσεις του κλάδου αυτού κατανέμονται στις εξής ειδικότητες :
α. Ειδικότητα Διοικητικού-Λογιστικού: 42 θέσεις εκ των οποίων οι 6 προσωποπαγείς του Ν.2190/94
β. Ειδικότητα Στατιστικών: 392 θέσεις εκ των οποίων οι 16 προσωποπαγείς του Ν.2190/94,οι 105 του Ν.1476/84 και η 1 του Ν.1199/81.
3. Προσόντα διορισμού στον εισαγωγικό βαθμό για την ειδικότητα Στατιστικών ορίζονται τα προβλεπόμενα για τον Κλάδο ΔΕ Διοικητικού-Λογιστικού.
4. Οι θέσεις του κλάδου αυτού διαβαθμίζονται ως εξής:

Βαθμός	Θέσεις
Δ-Α.	434

2.Κλάδος ΔΕ Δακτυλογράφων - Στενογράφων.

1. Ο κλάδος ΔΕ Δακτυλογράφων - Στενογράφων περιλαμβάνει δέκα οκτώ (18) θέσεις και μία (1) προσωποπαγή (του Ν.1476/84).
2. Οι θέσεις του κλάδου αυτού διαβαθμίζονται ως εξής:

Βαθμός	Θέσεις
Δ-Α.	19

3.Κλάδος ΔΕ Μεταφραστών - Διερμηνέων.

1. Ο κλάδος ΔΕ Μεταφραστών - Διερμηνέων περιλαμβάνει δύο (2) θέσεις οργανικές.
2. Οι θέσεις του κλάδου αυτού διαβαθμίζονται ως εξής:

Βαθμός	Θέσεις
Δ-Α.	2

4. Κλάδος ΔΕ Τεχνικών.

1. Ο κλάδος ΔΕ Τεχνικών περιλαμβάνει δεκατέσσερις (14) θέσεις οργανικές και τέσσερις (4) προσωποπαγείς (3 του Ν.1476/84 και 1 του Ν.2190/94) .

2. Οι θέσεις αυτού του κλάδου κατανέμονται ως εξής :
α. Ειδικότητα Σχεδιαστών: 8 θέσεις
εκ των οποίων οι 3 προσωποπαγείς του Ν.1476/84
β. Ειδικότητα Οδηγών Οχημάτων: 3 θέσεις εκ των οποίων η 1 προσωποπαγής του Ν.2190/94
γ. Ειδικότητα Κτηματογράφων: 3 θέσεις
δ. Ειδικότητα Ηλεκτρολόγων: 1 θέση
ε. Ειδικότητα Μηχανοτεχνιτών: 1 θέση
στ. Ειδικότητα Δομικών έργων: 1 θέση
ζ. Ειδικότητα Υδραυλικών: 1 θέση
3. Προσόντα διορισμού στον εισαγωγικό βαθμό για την ειδικότητα Κτηματογράφων ορίζονται το πτυχίο σχεδιαστή Σχολής Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης ή Σχολής μαθητείας του Ο.Α.Ε.Δ του Ν 1346/1983 ή άλλου ισότιμου τίτλου σχολικής μονάδας της ημεδαπής ή αλλοδαπής και ετήσια τουλάχιστον πείρα κτηματογράφησης ή φωτοτοπογράφησης ή χαρτοσύνθεσης ή χειρισμού οργάνων, εν γένει φωτογραμμετρίας.
4. Οι θέσεις του κλάδου αυτού διαβαθμίζονται ως εξής:

Βαθμός	Θέσεις
Δ-Α.	18

5. Κλάδος ΔΕ Προσωπικού Η/Υ.

1. Ο κλάδος ΔΕ Προσωπικού Η/Υ περιλαμβάνει εκατόν εβδομήντα (170) θέσεις και δεκαεπτά (17) προσωποπαγείς (του Ν.2190/94).
2. Οι θέσεις του κλάδου αυτού κατανέμονται στις εξής ειδικότητες :
α. Ειδικότητα Προγρ/σμού Η/Υ περιλαμβάνει 23 θέσεις εκ των οποίων η 1 προσωποπαγής.
β. Ειδικότητα Χειριστών Η/Υ περιλαμβάνει 15 θέσεις
γ.Ειδικότητα Χειριστών Διατρητικών Μηχανών περιλαμβάνει 149 θέσεις εκ των οποίων οι 16 προσωποπαγείς.
Οι θέσεις του κλάδου αυτού διαβαθμίζονται ως εξής:

Βαθμός	Θέσεις
Δ-Α.	187

6. Κλάδος ΔΕ Επιμελητών Εκδόσεων.

1. Ο κλάδος ΔΕ Επιμελητών Εκδόσεων περιλαμβάνει μία (1) θέση .
2. Προσόντα διορισμού στον εισαγωγικό βαθμό του Κλάδου αυτού ορίζονται τα προβλεπόμενα για τον Κλάδο ΔΕ Διοικητικό - Λογιστικό.
3. Η θέση του κλάδου αυτού διαβαθμίζεται ως εξής:

Βαθμός	Θέσεις
Δ-Α.	1

7. Κλάδος ΔΕ Τυπογραφίας.

1. Ο κλάδος ΔΕ Τυπογραφίας περιλαμβάνει είκοσι επτά (27) θέσεις
2. Οι θέσεις του κλάδου αυτού κατανέμονται ως εξής :
α. Ειδικότητα Γραφικών Τεχνών: 11 θέσεις
β. Ειδικότητα Βιβλιοδεσίας: 5 θέσεις
γ. Ειδικότητα Φωτοσύνθεσης: 5 θέσεις.
δ. Ειδικότητα Φωτομεταφορέων: 1 θέση
ε. Ειδικότητα Χειριστών Φωτοτυπικών Μηχανημάτων: 1 θέση
στ. Ειδικότητα Χρωμολιθογράφων: 1 θέση
ζ. Ειδικότητα Φωτογράφων: 1 θέση
η. Ειδικότητα Εκτυπωτών OFFSET: 2 θέσεις
3. Οι θέσεις του κλάδου αυτού διαβαθμίζονται ως εξής:

Βαθμός	Θέσεις
Δ-Α.	27

8. Κλάδος ΔΕ Τηλεφωνητών.

1. Ο κλάδος ΔΕ Τηλεφωνητών περιλαμβάνει τρεις (3) θέσεις .
2. Οι θέσεις του κλάδου αυτού διαβαθμίζονται ως εξής:

Βαθμός	Θέσεις
Δ-Α.	3

9. Κλάδος ΔΕ Λοιπών Ειδικοτήτων

1. Ο κλάδος ΔΕ Λοιπών Ειδικοτήτων περιλαμβάνει δύο (2) προσωποπαγείς του Ν.2190/94 για την ειδικότητα Βοηθών Ιατρών.
2. Οι θέσεις του κλάδου αυτού διαβαθμίζονται ως εξής:

Βαθμός	Θέσεις
Δ-Α.	2

Δ. Κατηγορία Υποχρεωτικής Εκπαίδευσης (ΥΕ)

1. Κλάδος ΥΕ Επιμελητών.

1. Ο κλάδος ΥΕ Επιμελητών περιλαμβάνει δέκα (10) θέσεις.
2. Οι θέσεις του κλάδου αυτού διαβαθμίζονται ως εξής:

Βαθμός	Θέσεις
Ε-Β.	10

2. Κλάδος ΥΕ Προσωπικού Καθαριότητας.

1. Ο κλάδος ΥΕ Προσωπικού Καθαριότητας περιλαμβάνει δέκα (10) θέσεις και μία (1) προσωποπαγή (του Ν.2190/94).
2. Οι θέσεις του κλάδου αυτού διαβαθμίζονται ως εξής:

Βαθμός	Θέσεις
Ε-Β.	11

3. Κλάδος ΥΕ Εργατών.

1. Ο κλάδος ΥΕ Εργατών περιλαμβάνει επτά (7) θέσεις .
2. Οι θέσεις του κλάδου αυτού διαβαθμίζονται ως εξής:

Βαθμός	Θέσεις
Ε-Β.	7

4. Κλάδος ΥΕ Φυλάκων - Νυχτοφυλάκων.

1. Ο κλάδος ΥΕ Φυλάκων - Νυχτοφυλάκων περιλαμβάνει τρεις (3) θέσεις.
2. Οι θέσεις του κλάδου αυτού διαβαθμίζονται ως εξής:

Βαθμός	Θέσεις
Ε-Β.	3

Ε. Όπου στους παραπάνω κλάδους ή ειδικότητες μονίμου προσωπικού δεν καθορίζονται προσόντα διορισμού, ισχύουν τα κατά περίπτωση προβλεπόμενα από το προ-

σοντολόγιο (Π.Δ. 134/1988, ΦΕΚ 84 Α , όπου ισχύει κάθε φορά)

ΙΙ. ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΙΔΙΩΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ

ΘΕΣΕΙΣ ΑΟΡΙΣΤΟΥ ΧΡΟΝΟΥ (ΠΡΟΣΩΠΟΠΑΓΕΙΣ)

1. Κατηγορία Πτυχιούχων ΑΕΙ

Ειδικότητα Στατιστικών, τρεις (3)

2. Κατηγορία Πτυχιούχων ΤΕΙ

Ειδικότητα Στατιστικών, μία (1)
Ειδικότητα Διοικητικού-Λογιστικού, μία (1)

3. Κατηγορία Αποφοίτων Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης
Ειδικότητα Στατιστικών, δύο (2)
Ειδικότητα Διοικητικού-Λογιστικού, μία (1)

4. Κατηγορία Υποχρεωτικής Εκπαίδευσης

Ειδικότητα Καθαριστριών, τέσσερις (4)
Ειδικότητα Νυκτοφυλάκων, τέσσερις (4).

Οι ανωτέρω θέσεις Αορίστου Χρόνου καταργούνται όταν για οποιανδήποτε αιτία κενωθούν.

ΙΙΙ. Θέσεις Ειδικού Επιστημονικού Προσωπικού με τριετή θητεία (Ν 2392/1996 άρθρο 13)
α. Ειδικοί Στατιστικοί .
Περιλαμβάνονται δέκα (10) θέσεις. Προσόντα διορισμού ορίζονται διδακτορικό δίπλωμα στη Στατιστική και άριστη γνώση μιας ξένης γλώσσας, κατά προτίμηση της αγγλικής.

β. Ειδικοί Οικονομολόγοι.
Περιλαμβάνονται οκτώ (8) θέσεις. Προσόντα διορισμού ορίζονται διδακτορικό δίπλωμα στα Οικονομικά και άριστη γνώση μιας ξένης γλώσσας, κατά προτίμηση της αγγλικής.

γ. Ειδικοί Επιστήμονες στην Πληροφορική.
Περιλαμβάνονται δώδεκα (12) θέσεις. Προσόντα διορισμού ορίζονται διδακτορικό δίπλωμα στην επιστήμη της Πληροφορικής και άριστη γνώση μιας ξένης γλώσσας, κατά προτίμηση της αγγλικής ή μεταπτυχιακό δίπλωμα επιπέδου master στην επιστήμη της Πληροφορικής, τριετή τουλάχιστον προϋπηρεσία στο αντικείμενο της πληροφορικής και άριστη γνώση μιας ξένης γλώσσας, κατά προτίμηση της αγγλικής.
4. Η άριστη γνώση μιας δεύτερης ξένης γλώσσας και άλλων ξένων γλωσσών θεωρείται αυξημένο προσόν.
5.Η κάλυψη των θέσεων αυτών θα γίνει με τη διαδικασία των διατάξεων του Ν 2190/1994.

Άρθρο 7

ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΙ ΟΡΓΑΝΙΚΩΝ ΜΟΝΑΔΩΝ

Ι. Κεντρική Υπηρεσία

Α. Αυτοτελές Γραφείο Τύπου και Δημοσίων Σχέσεων
Στο Αυτοτελές Γραφείο Τύπου και Δημοσίων Σχέσεων, το οποίο υπάγεται άμεσα στο Γενικό Γραμματέα Ε.Σ.Υ.Ε., προίσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Στατιστικών ή ΠΕ Διοικητικού Οικονομικού ή ΤΕ Διοικητικού-Λογιστικού.

Β. Γενικές Διευθύνσεις
Των Γενικών Διευθύνσεων προΐστανται μόνιμοι υπάλληλοι με βαθμό Γενικού Διευθυντή του κλάδου ΠΕ Στατιστικών ή ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού.

Γ. Διευθύνσεις και Τμήματα
α) Της Διεύθυνσης Διοικητικής Υποστήριξης προΐσταται μόνιμος υπάλληλος με βαθμό Διευθυντή του κλάδου ΠΕ Διοικητικού-Οικονομικού, ή του κλάδου ΠΕ Στατιστικών.
β) Του Τμήματος Προσωπικού της Δ/νσης Διοικητικής Υποστήριξης προΐσταται μόνιμος υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Διοικητικού- Οικονομικού ή του κλάδου ΠΕ Στατιστικών.
γ) Του Τμήματος Διοίκησης της Δ/νσης Διοικητικής Υποστήριξης προΐσταται μόνιμος υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Διοικητικού- Οικονομικού ή ΠΕ Στατιστικών .
δ) Του Τμήματος Γενικού Πρωτοκόλλου και Διεκπεραίωσης της Διεύθυνσης Διοικητικής Υποστήριξης προΐσταται μόνιμος υπάλληλος του κλάδου ΤΕ Διοικητικού-Λογιστικού ή ΔΕ Διοικητικού-Λογιστικού.
ε) Του Τμήματος Επιθεώρησης Κεντρικών και Περιφερειακών Υπηρεσιών και Ιδιωτών-Συνεργατών της Δ/νσης Διοικητικής Υποστήριξης προΐσταται μόνιμος υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Διοικητικού- Οικονομικού ή του κλάδου ΠΕ Στατιστικών.
στ) Της Διεύθυνσης Οικονομικής Διοίκησης προΐσταται μόνιμος υπάλληλος με βαθμό Διευθυντή του κλάδου ΠΕ Διοικητικού- Οικονομικού, ή του κλάδου ΠΕ Στατιστικών.
ζ) Του Τμήματος Προϋπολογισμού της Δ/νσης Οικονομικής Διοίκησης προΐσταται μόνιμος υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Διοικητικού- Οικονομικού.
η) Του Τμήματος Προμηθειών της Δ/νσης Οικονομικής Διοίκησης προΐσταται μόνιμος του κλάδου ΠΕ Διοικητικού- Οικονομικού ή ΤΕ Διοικητικού-Λογιστικού.
θ) Του Τμήματος Εκκαθάρισης Αποδοχών της Διεύθυνσης Οικονομικής Διοίκησης προΐσταται μόνιμος υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Διοικητικού- Οικονομικού ή ΤΕ Διοικητικού-Λογιστικού ή ΔΕ Διοικητικού-Λογιστικού.
ι) Της Διεύθυνσης Πληροφορικής προΐσταται υπάλληλος με βαθμό Διευθυντή του κλάδου ΠΕ Πληροφορικής.
ια) Των Τμημάτων της Διεύθυνσης Πληροφορικής προΐστανται υπάλληλοι του κλάδου ΠΕ Πληροφορικής.
ιβ) Της Διεύθυνσης Οργάνωσης, Μεθοδολογίας και Διεθνών Σχέσεων προΐσταται υπάλληλος με βαθμό Διευθυντή του κλάδου ΠΕ Στατιστικών ή ΠΕ Διοικητικού- Οικονομικού.
ιγ) Των Τμημάτων της Διεύθυνσης Οργάνωσης, Μεθοδολογίας και Διεθνών Σχέσεων προΐστανται υπάλληλοι του κλάδου ΠΕ Στατιστικών ή ΠΕ Διοικητικού- Οικονομικού, πλην του Τμήματος Ανάπτυξης Ανθρωπίνων Πόρων στο οποίο προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Στατιστικών ή ΠΕ Πληροφορικής ή ΠΕ Διοικητικού- Οικονομικού.
ιδ) Της Διεύθυνσης Στατιστικής Πληροφόρησης και Εκδόσεων προΐσταται υπάλληλος με βαθμό Διευθυντή του κλάδου ΠΕ Στατιστικών ή ΠΕ Διοικητικού- Οικονομικού ή ΠΕ Επιμελητών Εκδόσεων ή ΠΕ Βιβλιοθηκονόμων ή ΠΕ Πληροφορικής ή ΠΕ Μεταφραστών - Διερμηνέων.

ιε) Του Τμήματος Επιμέλειας Εκδόσεων και Μεταφράσεων της Διεύθυνσης Στατιστικής Πληροφόρησης και Εκδόσεων προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Επιμελητών Εκδόσεων.

ιστ) Του Τμήματος Παροχής Στατιστικής Πληροφόρησης της Διεύθυνσης Στατιστικής Πληροφόρησης και Εκδόσεων προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Στατιστικών ή ΠΕ Διοικητικού- Οικονομικού.

ιζ) Του Τμήματος Βιβλιοθήκης της Διεύθυνσης Στατιστικής Πληροφόρησης και Εκδόσεων προΐσταται μόνιμος υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Βιβλιοθηκονόμων ή ΤΕ Βιβλιοθηκονόμων. Σε περίπτωση που δεν είναι δυνατή η κάλυψη της θέσης από υποψήφιους με τα προσόντα της προηγούμενης παραγράφου, τότε είναι δυνατή η κάλυψή της από αντίστοιχο υπάλληλο του κλάδου ΠΕ Διοικητικού- Οικονομικού ή ΠΕ Στατιστικών ή ΠΕ Επιμελητών Εκδόσεων.

ιη) Του Τμήματος χαρτογραφίας προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Στατιστικών ή ΠΕ Τεχνικών.

ιθ) Των λοιπών Τμημάτων της Διεύθυνσης Στατιστικής Πληροφόρησης και Εκδόσεων προΐστανται υπάλληλοι του κλάδου ΤΕ Γραφικών Τεχνών. Σε περίπτωση που δεν είναι δυνατή η κάλυψη της θέσης από υποψήφιους με τα προσόντα της προηγούμενης παραγράφου, τότε είναι δυνατή η κάλυψή της από αντίστοιχο υπάλληλο του κλάδου ΔΕ Τυπογραφίας.

κ) Των Διευθύνσεων, (α) Στατιστικών Πρωτογενή Τομέα, (β) Στατιστικών Δευτερογενή Τομέα, (γ) Στατιστικών Τομέα Εμπορίου και Υπηρεσιών, (δ) Στατιστικών Πληθυσμού και Αγοράς Εργασίας, (ε) Κοινωνικών Στατιστικών και (στ) Οικονομικών και Βραχυχρόνιων Δεικτών προΐστανται υπάλληλοι με βαθμό Διευθυντή του κλάδου ΠΕ Στατιστικών

κα) Των Τμημάτων των παραπάνω Δ/νσεων προΐστανται υπάλληλοι του κλάδου ΠΕ Στατιστικών.

κβ) Της Διεύθυνσης Εθνικών Λογαριασμών και των Τμημάτων αυτής προΐστανται υπάλληλοι του Κλάδου ΠΕ Διοικητικού- Οικονομικού ή ΠΕ Στατιστικών.

ΙΙ. Αποκεντρωμένες Υπηρεσίες

α) Των επτά (7) Στατιστικών Διευθύνσεων προΐστανται υπάλληλοι με βαθμό Διευθυντή του κλάδου ΠΕ Στατιστικών ή ΠΕ Διοικητικού- Οικονομικού.

β) Των Λοιπών Τμημάτων των Στατιστικών Διευθύνσεων προΐστανται υπάλληλοι του κλάδου ΠΕ Διοικητικού-Οικονομικού ή ΠΕ Στατιστικών ή του κλάδου ΠΕ Λοιπών Ειδικοτήτων ή του κλάδου ΤΕ Διοικητικού-Λογιστικού (ειδικότητα Στατιστικών) ή του κλάδου ΔΕ Διοικητικού-Λογιστικού (ειδικότητα Στατιστικών).

γ) Των Γραφείων Διοικητικής Μέριμνας των Στατιστικών Διευθύνσεων προΐστανται υπάλληλοι του κλάδου ΠΕ Διοικητικού- Οικονομικού ή του κλάδου ΠΕ Στατιστικών ή του κλάδου ΠΕ Λοιπών Ειδικοτήτων ή του κλάδου ΤΕ Διοικητικού-Λογιστικού (ειδικότητα Στατιστικών) .

Άρθρο 8

Κατάταξη προσωπικού

Οι υπηρετούντες κατά την έναρξη ισχύος του παρόντος υπάλληλοι της Γ.Γ.ΕΣΥΕ μόνιμοι και με σχέση Ιδιωτικού Δικαίου συμπεριλαμβανομένων και όσων υπηρετούν σε προσωρινές ή προσωποπαγείς θέσεις, κατατάσσονται σε θέσεις αντιστοίχων κλάδων ή ειδικοτήτων του άρθρου 6 του παρόντος. Οι προσωρινές θέσεις του μονίμου προσωπικού που υπηρετεί κατά τη δημοσίευση του διατάγματος αυτού καταργούνται όταν με οποιονδήποτε τρόπο κενωθούν.

Άρθρο 9

Προσαρτάται και αποτελεί αναπόσπαστο τμήμα του παρόντος διατάγματος το Παράρτημα Σύνθεσης Υπηρεσιακών Μονάδων σε θέσεις Προσωπικού Υπουργείου.

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΣΥΝΘΕΣΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΚΩΝ ΜΟΝΑΔΩΝ (ΠΣΥΜ)
ΣΕ ΘΕΣΕΙΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟΥ

Οργανικές Μονάδες	ΠΕ ΣΤΑΤ	ΠΕ ΟΙΚ	ΠΕ ΠΛΗΡ	ΠΕ ΤΕΧΝΙΚΩΝ	ΠΕ ΒΙΒΛΙΟΘ.	ΠΕ ΜΕΤ/ΔΙΕΡ	ΠΕ ΛΟΙΠΕΙΔ	ΠΕ ΕΠΙΜ. ΕΚΔ.	ΤΕ ΔΙΟΙΚ. ΛΟΓ.ΕΙΔ.ΣΤΑΤ	ΤΕ ΔΙΟΙΚ. ΛΟΓ.ΕΙΔ.ΔΙΟΙΚ.	ΤΕ ΒΙΒΛΙΟΘΗΚ.	ΤΕ ΠΛΗΡΟΦ.	ΤΕ ΓΡΑΦ ΤΕΧΝΙΚΩΝ	ΤΕ ΛΟΙΠ.ΕΙΔ.	ΤΕ ΧΕΙΡ ΦΩΤΟΣ	ΔΕ ΠΡΟΣ Η/Υ	ΔΕ ΤΕΧΝ.	ΔΕ ΔΙΟΙΚ ΛΟΓ. ΕΙΔ.ΔΙΟΙΚ.ΛΟΓ.	ΔΕ ΔΙΟΙΚ ΛΟΓ. ΕΙΔ.ΣΤΑΤ.	ΔΕ ΕΠΙΜ ΕΚΔ	ΔΕ ΔΑΚΤ	ΔΕ ΤΥΠΟΓΡΑΦΩΝ	ΔΕ ΤΗΛΕΦΩΝ	ΔΕ ΜΕΤΑΦΡΑΣΤΩΝ	ΔΕ ΛΟΙΠ. ΕΙΔ.	ΥΕ ΕΠΙΜ.	ΥΕ ΕΡΓΑΤ.	ΥΕ ΝΥΚΤΟΦΥΛΑΚΩΝ	ΥΕ ΠΡΟΣΩΠ. ΚΑΘ	ΘΕΣΕΙΣ ΙΔΙΩΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ	ΘΕΣΕΙΣ ΜΕ ΘΗΤΕΙΑ	ΣΥΝΟΛΟ ΘΕΣΕΩΝ ΚΑΤΑ ΜΟΝΑΔΑ
Γραφείο Γενικού Γραμματέα																		1													30	31
Γραφείο Γενικής Διεύθυνσης Διοίκησης & Οργάνωσης	1																															1
Δ/νση Διοικητικής Υποστήριξης		1																														1
Τμήμα Προσωπικού	2	4	1							2									2		2											13
Τμήμα Διοίκησης	2		1							1						6		5	4		2		1		2	2			9	2		37
Τμήμα Γεν. Πρωτ/λου & Διεκπ/σης	1								2							2	4	3	3			1				7	5	3	2			33
Τμήμα Επιθεώρησης & Ιδιωτών Συνεργατών	1	2							1							2		1														7
																																0
Δ/νση Οικονομικής Διοίκησης		1								1						1		1	2		2											8
Τμήμα Προϋπολογισμού	1	4	1						1									1														8
Τμήμα Εκκαθάρισης Αποδοχών			1											1		2		3	7													14
Τμήμα Προμηθειών	1	3	1														2	3														10
																																0
Δ/νση Οργάνωσης, Μεθοδ/γίας & Διεθνών Σχέσεων	1															1					1											3
Τμήμα Μεθοδολογίας, Ανάλυσης & Μελετών	9		2						1					1					1													14
Τμήμα Συντονισμού & Προγραμματισμού	6		1						1					1					1													10
Τμήμα Μητρώων & Ταξινομήσεων	8		1						2					1					2													14
Τμήμα Διεθνών Σχέσεων	4								1					1					2													8
Τμήμα Ανάπτυξης Ανθρώπινων Πόρων	1		3											1		3		1	2													11
																																0
Δ/νση Πληροφορικής			1													5	2				2											10
Τμήμα Ανάπτυξης Εφαρμογών			10									3				23																36
Τμήμα Εισαγωγής Δεδομένων			2													78																80
Τμήμα Λειτουργίας & Τεχνικής Υποστήριξης Συστημάτων			5									2				15																22
Τμήμα Ηλεκτρονικής Πληροφόρησης			4						1			1				6																12
																																0
Δ/νση Στατιστικής Πληροφόρησης & Εκδόσεων								1													2	1										4
Τμήμα Επιμέλειας Εκδόσεων & Μεταφράσεων	2				2	3		3								2		2	2					2								18
Τμήμα Παροχής Στατιστικής Πληροφόρησης	2							1										1	3	1												8
Βιβλιοθήκη	2								1		2			1		1			2													9
Τμήμα Χαρτογραφίας	2			1												1	7		2													13
Τμήμα Φωτοστοιχειοθεσίας &Τυπογραφικής Διαμόρφωσης Εκδόσεων				1				1					9		2	3						10								2		28
Τμήμα Εκτύπωσης & Βιβλιοδετικών Εργασιών													3									16					1					20
																																0
																																0
Γραφείο Γενικής Διεύθυνσης Στατιστικών Ερευνών	2																															2
Δ/νση Εθνικών Λογαριασμών	1															1			1		2											5
Τμήμα Σύνθεσης Λογαριασμών & Λογαριασμών με την Αλλοδαπή	5	6														1			1													13
Τμήμα Λογαριασμών Επιχειρήσεων	5	5														1			1													12
Τμήμα Λογαριασμών Νοικοκυριών & μη Κερδοσκοπικών Οργανισμών	5	2																	2													9
Τμήμα Λογαριασμών Γενικής Κυβέρνησης & Χρηματοοικονομικών Λογαριασμών	5	6														1			2													14
Τμήμα Τριμηνιαίων, Περιφερειακών & Δορυφορικών Λογαριασμών	5	4							1										1													11
Τμήμα Ερευνών Δημόσιου Τομέα	5	3																	1											2		11
																																0
Δ/νση Στατιστικών Πρωτογενή Τομέα	1																															1
Τμήμα Στατιστικών Διάρθρωσης Γεωργικών & Κτηνοτροφικών Εκμεταλλεύσεων	7								2							2			6													17
Τμήμα Στατιστικών Ζωικού & Φυτικού Κεφαλαίου	6								2							1		1	10													20
Τμήμα Ετήσιων Στατιστικών Γεωργίας, Κτηνοτροφίας & Στατιστικών Αλιείας	7	2							1										5													15

																																0
Δ/νση Στατιστικών Δευτερογενούς Τομέα	1																	1														2
Τμήμα Στατιστικών Παραγωγής	9	3	1				3		5							1		1	11													34
Τμήμα Στατιστικών Μεταποίησης Έρευνας & Τεχνολογίας	15	3	1	1			3		11							4			11													49
Τμήμα Στατιστικών Κατασκευών & Περιβάλλοντος	10						3		5							2			10													30
																																0
Δ/νση Στατιστικών Τομέα Εμπορίου & Υπηρεσιών	2																				1											3
Τμήμα Εξωτερικού Εμπορίου	8						1		1							1		2	10													23
Τμήμα Διανεμητικού Εμπορίου	9			1					3							1			6													20
Τμήμα Μεταφορών, Επικοινωνιών & Μ.Μ.Ε.	9								3										7													19
Τμήμα Τουρισμού	8								3							2		1	6													20
Τμήμα Εμπορικής Ναυτιλίας	6						1		3							2			8													20
																																0
Δ/νση Στατιστικών Πληθυσμού & Αγοράς Εργασίας	1															1			1		1											4
Τμήμα Απογραφών & Κατάστασης Πληθυσμού	9								5										6		1											21
Τμήμα Φυσικής & Μεταναστευτικής Κίνησης Πληθυσμού	8								6									1	11													26
Τμήμα Έρευνας Εργατικού Δυναμικού	10	1							5					1			1	3	28													49
Τμήμα Ειδικών Ερευνών Νοικοκυριών	10								3					1			1		13													28
Τμήμα Στατιστικών Μισθωτής Εργασίας	9	1	2						3							1		1	15													32
																																0
Δ/νση Κοινωνικών Στατιστικών	2						1												4													7
Τμήμα Στατιστικών Εκπαίδευσης	7						1		1							1		1	8											5		24
Τμήμα Στατιστικών Δικαιοσύνης & Δημόσιας Τάξης	7							1	1										10													19
Τμήμα Στατιστικών Υγείας, Κοινωνικής Ασφάλισης & Προστασίας	8													1		1			8													18
Τμήμα Στατιστικών Πολιτιστικού Τομέα & Αθλητισμού	7								1					1					5													14
																																0
Δ/νση Οικονομικών & Βραχυχρόνιων Δεικτών	1															1																2
Τμήμα Λιανικών Τιμών & Τιμαρίθμων	10		1				1		1										10													23
Τμήμα Χονδρικών Τιμών & Τιμαρίθμων	9						1		1							2			8													21
Τμήμα Δεικτών Λιανικής Πώλησης	7								2							1			8													18
Τμήμα Δεικτών Παραγωγής	8								1							1			8													18
ΣΥΝΟΛΟ ΚΕΝΤΡΙΚΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ	290	51	39	4	2	3	15	7	81	4	2	6	12	11	2	180	17	34	277	1	16	28	1	2	2	9	6	3	11	11	30	1157

Οργανικές Μονάδες	ΠΕ ΣΤΑΤ	ΠΕ ΟΙΚ	ΠΕ ΠΛΗΡ			ΠΕ ΜΕΤ/ΔΙΕΡ	ΠΕ ΛΟΙ ΠΛΕΙΔ	ΠΕ ΕΠΙΜ. ΕΚΑ	ΤΕ ΔΙΟΙΚ. ΛΟΓ.ΕΙΔ .ΣΤΑΤ	ΤΕ ΔΙΟΙΚ. ΛΟΓ.ΕΙΔ.ΟΙΚ.	ΤΕ ΒΙΒΛΙΟΘΗΚ.	ΤΕ ΠΛΗΡΟΦ.	ΤΕ ΓΡΑΦ ΤΕΧΝ	ΤΕ ΛΟΓΙΣΤΙ	ΤΕ ΧΕΙΡ ΦΩΤΟΣ	ΔΕ ΠΡΟΣ Η/Υ	ΔΕ ΤΕΧΝ.	ΔΕ ΔΙΟΙΚ ΛΟΓ. ΕΙΔ.ΔΙΟΙΚ.ΛΟΓ.	ΔΕ ΔΙΟΙΚ ΛΟΓ. ΕΙΔ.ΣΤΑΤ.	ΔΕ ΕΠΙΜ ΕΚΑ	ΔΕ ΔΑΚΤ	ΔΕ ΤΥΠΟΓΡΑΦΩΝ	ΔΕ ΛΟΙΠ. ΕΙΔ.		ΔΕ ΤΗΛΕΦΩ	ΥΕ ΕΠΙΜ.	ΥΕ ΕΡΓΑΤ.		ΥΕ ΠΡΟΣΩΠ ΚΑΘ	ΘΕΣΕΙΣ ΙΔΙΩΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ	ΘΕΣΕΙΣ ΜΕ ΘΗΤΕΙΑ	ΣΥΝΟΛΟ ΘΕΣΕΩΝ ΚΑΤΑ ΜΟΝΑΔΑ
Δ/νση Στατιστικής Ν. Θεσ/νίκης																																0
Τμήμα Πληθ.και Κοιν. Στατιστικών	12	1	0																3													16
Τμήμα Οικονομικών Στατιστικών	12	2		1					1										4		1											21
																																0
Αυτοτελές τμήμα Στατιστικής Ν.Ιωαννίνων	2												1						6													9
Αυτοτελές γραφείο Στατιστικής Ν. Ροδόπης	1																		1													2
Αυτοτελές γραφείο Στατιστικής Ν.Εβρου																			5							1						6
Αυτοτελές γραφείο Στατιστικής Ν. Ξανθης	3																															3
Αυτοτελές γραφείο Στατιστικής Ν. Δραμας	2																		1													3
Αυτοτελές τμήμα Στατιστικής Ν. Καβάλας	4								1										2													7
Αυτοτελές γραφείο Στατιστικής Ν. Ημαθιας	1													1					2													4
Αυτοτελές γραφείο Στατιστικής Ν.Πιεριας	2																		1											1		4
Αυτοτελές τμήμα Στατιστικής Ν.Σερρών	2																		3													5
Αυτοτελές γραφείο Στατιστικής Ν. Χαλκιδικης	1	1																	2													4
Αυτοτελές γραφείο Στατιστικής Ν. Κιλκίς																			1				1									2
Αυτοτελές γραφείο Στατιστικής Ν. Πέλλας																			3													3
Αυτοτελές γραφείο Στατιστικής Ν.Γρεβενών	1																		1													2
Αυτοτελές τμήμα Στατιστικής Κοζανης	4	1					1											1														7
Αυτοτελές γραφείο Στατιστικής Ν.Φλώρινας	2								1																							3
Αυτοτελές γραφείο Στατιστικής Ν. Καστοριας																	1		1													2
Αυτοτελές γραφείο Στατιστικής Ν. Τρικάλων	4	1	1						1										3													10
Αυτοτελές γραφείο Στατιστικής Ν. Καρδίτσας	1								1	1				1				1	3													8
Αυτοτελές τμήμαΣτατιστικής Ν.Λάρισας	11						2		3							1			9								1					27
Αυτοτελές τμήμα Στατιστικής Ν.Μαγνησίας	7																		5													12
Αυτοτελές γραφείο Στατιστικής Ν.Άρτας	1															1			2													4
Αυτοτελές γραφείο Στατιστικής Ν. Θεσπρωτιας	1								-										1													2
Αυτοτελές γραφείο Στατιστικής Ν. Πρέβεζας	1						1		1										1													4
																																0
Αυτοτελές γραφείο Στατιστικής Ν.Κέρκυρας	3																															3
Αυτοτελές γραφείο Στατιστικής Ν.Λευκάδας	1								1																							2
Αυτοτελές γραφείο Στατιστικής Ν. Κεφαλληνιας	2																															2
Αυτοτελές γραφείο Στατιστικής Ν. Ζακύνθου	1																	1														2
																																0
Αυτοτελές τμήμα Στατιστικής Αχαιας	6	1							3							1		1	2													14
Αυτοτελέςτμήμα Στατιστικής Ν.Αιτωλ/νιας	2						1												5											2		10
Αυτοτελές γραφείο Στατιστικής Ν. Ηλείας	2	1																	2													5
																																0
Αυτοτελές τμήμα Στατιστικής Ν.Φθιώτιδας	5						1												5													11
Αυτοτελές τμήμα Στατιστικής Ν.Εύβοιας	1															3			1				1									6
Αυτοτελές τμήμα Στατιστικής Ν.Φωκίδας	1																		2													3
Αυτοτελές γραφείο Στατιστικής Ν.Ευρυτανίας																			2													2
Αυτοτελές γραφείο Στατιστικής Ν.Βοιωτίας									3										3													6
																																0
Αυτοτελές τμήμα Στατιστικής Ν. Αττικής	2																	1	2													5
																																0
Αυτοτελές γραφείο Στατιστικής Ν.Αρκαδίας	2																		2													4
Αυτοτελές τμήμα Στατιστικής Ν.Κορινθίας	2	1					2		1									2	1		1											10
Αυτοτελές γραφείο Στατιστικής Ν. Αργολίδας	1								1										2													4
Αυτοτελές γραφείο Στατιστικής Ν.Μεσσηνίας	2												1			1		1	7													12
Αυτοτελές γραφείο Στατιστικής Ν.Λακωνίας	3	1																														4
																																0
Αυτοτελές γραφείο Στατιστικής Ν.Λέσβου	4	1																	1													6
Αυτοτελές γραφείο Στατιστικής Ν.Χίου	2																															2
Αυτοτελές γραφείοΣτατιστικής Ν. Σάμου	1																		1													2
																																0
Αυτοτελές γραφείο Στατιστικής Ν.Κυκλάδων	1																		4													5
Αυτοτελές γραφείο Στατιστικής Ν. Δωδ/σου	3																		3													6
																																0
Αυτοτελές τμήμα Στατιστικής Ν.Χανίων	5	1								1									3		1									1		12
Αυτοτελές γραφείο Στατιστικής Ν.Ρεθύμνης	2	1							1										1													5
Αυτοτελές τμήμα Στατιστικής Ν. Ηρακλείου	7	1					1												2											1		12
Αυτοτελές γραφείο Στατιστικής Ν. Λασιθίου	1																		4													5
ΣΥΝΟΛΟ ΥΣΝ	137	14	1	1	0	0	9	0	19	2	0	0	2	2	0	7	1	8	115	0	3	0	2	0	0	1	1	0	0	5	0	330
ΣΥΝΟΛΟ	427	65	40	5	2	3	24	7	100	6	2	6	14	13	2	187	18	42	392	1	19	28	3	2	2	10	7	3	11	16	30	1487

Άρθρο 10

Το Π.Δ. 532/91 (ΦΕΚ 209/τ.Α΄/31-12-91) καταργείται από το παρόν μετά την δημοσίευσή του στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως. Στον Υπουργό Εθνικής Οικονομίας αναθέτουμε τη δημοσίευση και εκτέλεση του παρόντος διατάγματος.

Αθήνα, 5 Σεπτεμβρίου 2000

Ο ΠΡΟΕΔΡΟΣ ΤΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

ΚΩΝΣΤΑΝΤΙΝΟΣ ΣΤΕΦΑΝΟΠΟΥΛΟΣ

ΟΙ ΥΠΟΥΡΓΟΙ

ΥΦΥΠΟΥΡΓΟΣ
ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ, ΔΗΜΟΣΙΑΣ
ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ & ΑΠΟΚΕΝΤΡΩΣΗΣ
ΛΕΩΝΙΔΑΣ ΤΖΑΝΗΣ

ΕΘΝΙΚΗΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΑΣ
ΚΑΙ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ
ΓΙΑΝΝΟΣ ΠΑΠΑΝΤΩΝΙΟΥ